

INFORME FINAL AUDITORÍA DE REGULARIDAD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (UDFJC)

CÓDIGO AUDITORÍA No. 23

Período Auditado 2017

PAD 2018

DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN

Bogotá, D.C, Julio de 2018

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá, D.C.

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor Auxiliar

JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
Director Sectorial

NIDIAN VIASÚS GAMBOA
Subdirectora de Fiscalización

OMAR HERNANDO GARZÓN SANCHEZ
Asesor

Equipo de Auditoría:

Carolina Suarez Cabeza
María Cristina Céspedes Caicedo
Ana Cecilia Castrillón Barreto
Oliver Ernesto Peralta Pardo
Héctor Alfonso Ramírez Martínez
Diana Marcela Sandoval Gil
Jaime Romero Neuta
Néstor Augusto Fuentes Ramírez
Jhon Gilberto Sánchez Patiño
Mayerly Johana Ortega Duarte
Gina Catalina Camacho Beltrán
Sandra Julieth Fonseca Ordoñez

Gerente Gerente 039-01
Profesional Especializado 222-07
Profesional Especializado 222-05
Profesional Especializado 222-07
Profesional Especializado 222-07
Profesional Universitario 219-03
Profesional Universitario 219-03
Profesional Universitario 219-03
Profesional Universitario 219-01 (E)
Contratista
Contratista
Contratista

TABLA DE CONTENIDO

1	DICTAMEN INTEGRAL.....	4
1.1	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
1.1.1	Control de Gestión.....	5
1.1.2	Control de Resultados	6
1.1.3	Control Financiero	6
1.1.4	Concepto sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta	6
1.1.5	Opinión sobre los Estados Contables.....	7
1.1.6	Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno	7
1.1.7	Concepto Sobre el Fenecimiento	8
2	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	9
3	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	11
3.1	Control de Gestión	11
3.1.1	Control Fiscal Interno.....	11
3.1.2	Plan de Mejoramiento.....	16
3.1.3	Gestión Contractual	72
3.1.4	Gestión Presupuestal	265
3.2	Control de Resultados.....	310
3.2.1	Planes, Programas y Proyectos	310
3.2.2	Balance Social	336
3.2.3	Gestión Ambiental	338
3.2.4	Seguimiento Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS	345
3.3	Control Financiero	345
3.3.1	Estados Contables.....	345
3.3.2	Gestión Financiera	373
4	OTROS RESULTADOS	374
4.1	SEGUIMIENTO A PRONUNCIAMIENTOS	374
4.2	ATENCIÓN A QUEJAS	374
4.3	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL.....	374
4.4	DERECHOS DE PETICION	378
4.4.1	Convenio Interadministrativo 2955 del 24 de junio de 2015	379
4.5	DOBLES PENSIONES.....	792
4.6	CUOTAS PARTES PENSIONALES.....	806
4.7	PUNTOS SALARIALES	813
4.8	ACCIONES JUDICIALES.....	828
4.9	DESCUENTO EN LA MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES POR LA PARTICIPACION EN LAS ELECCIONES	847
5	CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS	852

1 DICTAMEN INTEGRAL

Doctor
RICARDO GARCIA DUARTE
Rector
Universidad Distrital Francisco José de Caldas- UDFJC
Carrera 7 No. 40B-53 piso 10
Código Postal 110231
Bogotá D.C.

Asunto: Dictamen de Auditoría de Regularidad - Vigencia 2017

La Contraloría de Bogotá D.C., con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y la Ley 42 de 1993, practicó Auditoría de Regularidad a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (UDFJC), evaluando los principios de economía, eficiencia y eficacia, con que administró los recursos puestos a su disposición; los resultados de los planes, programas y proyectos; la gestión contractual; la calidad y eficiencia del control fiscal interno; el cumplimiento al plan de mejoramiento; la gestión financiera a través del examen del Balance General a 31 de diciembre de 2017 y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017; (cifras que fueron comparadas con las de la vigencia anterior), la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizó conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá D.C. Igualmente, es responsable por la preparación y correcta presentación de los estados financieros de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

La responsabilidad de la Contraloría de Bogotá consiste en producir un informe integral que contenga el pronunciamiento sobre el no fenecimiento de la cuenta, con fundamento en la aplicación de los sistemas de control de Gestión, Resultados y Financiero (opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros), el acatamiento a las disposiciones legales y la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno.

El informe contiene aspectos administrativos, financieros y legales que una vez detectados como deficiencias por el equipo de auditoría, serán corregidos por la administración, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la organización, la adecuada gestión de los recursos públicos y por consiguiente en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C.; compatibles con las de general aceptación; por tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el dictamen integral. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En el presente proceso auditor se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el alcance de esta: la información entregada por el sujeto de control no fue oportuna, completa y clara en algunos aspectos, por lo que la Contraloría se reserva el derecho de revisar el tema y pronunciarse al respecto en un próximo informe de auditoría, con relación a los hechos que pudieron ocurrir durante esta vigencia.

El informe preliminar, del resultado de la evaluación de los factores Gestión Presupuestal y Estados Contables, fue comunicado a la Universidad mediante oficio con radicado No.2-2018-06963 del 18 de abril de 2018, quien a su vez dio respuesta a las observaciones contenidas en el documento con oficio radicado No.1-2018-08968 del 24 de abril de 2018; una vez valoradas por la Contraloría, los hallazgos correspondientes, fueron comunicados en el resultado definitivo de la auditoría, con oficio radicado No.2-2018-07911 del 27 de abril de 2018; y se encuentran contenidos en el “CUADRO DE TIPIFICACION DE OBSERVACIONES” de este informe; por lo que la Entidad no deberá hacer referencia a los mismos en su respuesta.

1.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Producto de la evaluación realizada por este organismo de control, se determinaron los siguientes aspectos:

1.1.1 Control de Gestión

Como resultado de la evaluación del factor Control Fiscal Interno, se evidenciaron situaciones que ponen en riesgo la gestión realizada por la entidad, por cuanto existen debilidades en los controles lo que incide en el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal, como son la eficacia y la eficiencia.

Con relación al factor gestión presupuestal, la Contraloría evidenció que los resultados observados en la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, se evidencia falta de planeación para la programación y ejecución de los recursos disponibles en los diferentes rubros, principalmente los de inversión, observando que la mayor parte de la contratación se realizó en el mes de diciembre; en consecuencia, al cierre de la vigencia 2017, no se materializó la entrega de los bienes y servicios que se esperaban recibir, afectando de manera significativa los beneficios sociales proyectados para la

vigencia, con el consecuente incumplimiento del principio de eficiencia, al no ejecutar la totalidad del presupuesto disponible tanto en gastos de funcionamiento como de inversión, en cuantía total de \$29.478.925.867, con el agravante de la baja ejecución de los giros y el significativo saldo de reservas constituidas al cierre de la vigencia 2017.

En relación con el factor Gestión Contractual, se evidenciaron falencias en relación con la falta de soportes documentales que evidencien el servicio prestado por el contratista, desorganización de los documentos en los expedientes contractuales, no entrega de elementos contratados, deficiencias en la planeación de contratos y en la aplicación de estudio de costos y actualización de los mismos, debilidades en la estructuración de los estudios de oportunidad y conveniencia y estudios previos, organización de los expedientes, falencias en la supervisión, interventoría e inobservancia de la aplicación del principios de publicidad y transparencia, deficiencias en la fechas de las pólizas y por no exigir la constitución de garantías.

1.1.2 Control de Resultados

Las deficiencias más importantes determinadas en la evaluación de los proyectos de inversión que el sujeto de control ejecuto para la vigencia fiscal 2017, en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos 2016 - 2020 que sustentan el concepto sobre la gestión fiscal en el factor Planes, Programas y Proyectos, se relacionan con: el no cumplimiento de algunas metas de los proyectos evaluados, falencias en la determinación de la población objetivo e inconsistencias en la información que reporta en las fichas EBI-D y plan de acción.

En la presente auditoría se estableció que algunas de las metas formuladas por el Universidad Francisco José de Caldas para la vigencia 2017, no fueron cumplidas en su totalidad, puesto que se encontraron diferencias entre las cifras relacionadas en los formatos consolidados de las metas y la verificación realizada por el equipo auditor respecto de su cumplimiento. Lo anterior demuestra, tal como se determinó en el presente informe, que las cifras generales de cumplimiento de metas, así como del balance social de la entidad, no son con fiables. Por lo tanto, la entidad presenta riesgo al tomar decisiones respecto a dichas cifras pues éstas carecen de validez y consistencia.

1.1.3 Control Financiero

En este Factor se verificó el manejo del portafolio de inversiones, observando que la gestión administrativa se realizó con base en el principio de eficacia, cumpliendo la normatividad y políticas establecidas sobre la materia.

1.1.4 Concepto sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta

El Representante Legal de la Universidad Distrital, rindió la cuenta anual consolidada y presentó informes por la vigencia fiscal de 2017, dentro de los plazos previstos en

la Resolución Reglamentaria No. 011 del 28 de febrero de 2014 y sus modificaciones a través de las Resoluciones reglamentarias Nos. 004 del 11 de febrero de 2016, 023 del 2 de agosto de 2016 y 039 del 2 de noviembre de 2016; presentada a través de Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF con fechas de recepción 15 de febrero de 2018, dando cumplimiento a los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría de Bogotá D.C.

1.1.5 Opinión sobre los Estados Contables

Opinión Negativa: En nuestra opinión, por lo expresado en el resultado del factor estados contables, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - UDFJC, no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a 31 de diciembre de 2017, y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esta fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General de la Nación.

1.1.6 Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno

Corresponde a la Contraloría conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades, en cumplimiento del numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política.

El control fiscal interno implementado en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno y de los principios de la gestión fiscal, obtuvo una calificación del 12.4% de 20%, porcentaje que permite evidenciar que el conjunto de mecanismos, controles e instrumentos establecidos para salvaguardar los bienes, fondos y recursos públicos puestos a su disposición, no garantizan totalmente su protección y adecuado uso; así mismo no permiten el logro de los objetivos institucionales.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación del sistema de control fiscal interno en cada uno de los factores evaluados, así: Control Fiscal Interno en eficacia-calidad 67% con una eficiencia del 65%, Gestión Contractual presenta una eficacia-calidad del 58%, con una eficiencia del 43%, Gestión Presupuestal una eficacia-calidad del 59%, con una eficiencia del 59%, Planes, Programas y Proyectos eficacia-calidad 66% con una eficiencia del 70%, Estados Contables eficacia-calidad 62% con una eficiencia del 56% y Gestión Financiera eficacia-calidad 97% con una eficiencia del 100%.

Estos resultados se soportan en los hallazgos de auditoría determinados en la evaluación al control fiscal interno realizada a los diferentes factores, en los que se evidenció ineficacia de los controles, inadecuada gestión de riesgos, inadecuada segregación de responsabilidades, débiles mecanismos de denuncia; entre otros.

1.1.7 Concepto Sobre el Fenecimiento

Los resultados descritos en los numerales anteriores, producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, de resultados y financiero permiten establecer que la gestión fiscal de la vigencia 2017 realizada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, no se ajustó a los principios de eficacia, eficiencia y economía evaluados.

Con fundamento en lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C. concluye que la cuenta correspondiente a la vigencia 2017, auditada NO *FENECE*.

Presentación Plan de Mejoramiento

A fin de lograr que la labor de control fiscal conduzca a que los sujetos de vigilancia y control fiscal emprendan acciones de mejoramiento de la gestión pública, respecto de cada uno de los hallazgos comunicados en este informe, la entidad a su cargo, debe elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos, en el menor tiempo posible, dando cumplimiento a los principios de la gestión fiscal; documento que debe ser presentado a la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF- dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoría de regularidad en la forma, términos y contenido previstos por la Contraloría de Bogotá D.C. El incumplimiento a este requerimiento dará origen a las sanciones previstas en los Artículos 99 y siguientes de la Ley 42 de 1993.

Corresponde, igualmente al sujeto de vigilancia y control fiscal, realizar seguimiento periódico al plan de mejoramiento para establecer el cumplimiento y la efectividad de las acciones formuladas, el cual deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá, D.C.

El presente informe contiene los resultados y hallazgos evidenciados por este Organismo de Control.

Atentamente,



JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
Director Técnico Sector Educación

Revisó: Nidian Viasús Gamboa -Subdirectora de Fiscalización
Carolina Suarez Cabeza – Gerente.
Elaboró: Equipo Auditor

2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación de la gestión fiscal de Universidad Distrital Francisco José de Caldas-UDFJC, se realiza de manera posterior y selectiva, a partir de una muestra representativa, mediante la aplicación de las normas de auditoría de general aceptación, el examen de las operaciones financieras, administrativas y económicas, para determinar la confiabilidad de las cifras, la legalidad de las operaciones, la revisión de la cuenta, la economía y eficiencia con que actuó el gestor público, con el fin de opinar sobre los estados financieros, conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno y emitir el fenecimiento o no de la cuenta correspondiente a la vigencia auditada.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas hace parte de la Administración Distrital siendo un ente universitario autónomo y tiene como misión *“La democratización del acceso al conocimiento para garantizar, a nombre de la sociedad y con participación de Estado, el derecho social a una Educación Superior con criterio de excelencia, equidad y competitividad mediante la generación y difusión de saberes y conocimientos con autonomía y vocación hacia el desarrollo sociocultural para contribuir fundamentalmente al progreso de la Ciudad – Región de Bogotá y el país”*, tal como lo establece el Acuerdo 03 de 1997 del Consejo Superior Universitario de la UDFJC, modificado Acuerdo 001 de 2008.

La evaluación en la auditoría de regularidad, incluye los siguientes componentes y factores:

Cuadro No. 1
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL

COMPONENTE	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTOR	PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL		
				EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
CONTROL DE GESTIÓN (50%)	Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad ¹	Control fiscal interno	20%	X	X	
		Plan de mejoramiento	10%	X		
		Gestión Contractual	60%	X	X	X
		Gestión presupuestal	10%		X	
CONTROL DE RESULTADOS (30%)	Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de vigilancia logran sus objetivos y cumplen sus planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un periodo determinado. ²	Planes programas y proyectos Gestión ambiental	100%	X	X	
CONTROL FINANCIERO (20)	Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su	Estados contables	70%	X		
		Gestión financiera	30%		X	

¹Ley 42 de 1993, artículo 12.

²Ley 42 de 1993, artículo 13.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

COMPONENTE	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTOR	PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL		
				EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
	situación financiera , comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General. ³					

Fuente: Matriz de la gestión fiscal vigencia 2017

Es importante destacar que en toda la auditoría se debe examinar el aspecto legal, el control fiscal interno, la rendición de la cuenta y revisión de cuenta, el plan de mejoramiento de manera integral.

³Ley 42 de 1993, artículo 10.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 CONTROL DE GESTIÓN

3.1.1 Control Fiscal Interno

La Contraloría de Bogotá, realizó la evaluación de la Gestión Fiscal de la vigencia 2017 a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el propósito de evaluar la eficiencia, la eficacia y la economía, con que la entidad invierte sus recursos económicos, financieros y físicos, entre otros.

El ente de control realizó la evaluación, con fundamento en los siguientes componentes y factores:

Cuadro No. 2
COMPONENTES – FACTOR

COMPONENTE	FACTOR
CONTROL DE GESTIÓN 50%	CONTROL FISCAL INTERNO
	PLAN DE MEJORAMIENTO
	GESTIÓN CONTRACTUAL
	GESTIÓN PRESUPUESTAL
CONTROL DE RESULTADOS 30%	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
CONTROL FINANCIERO 20%	ESTADOS CONTABLES
	GESTIÓN FINANCIERA

Fuente: Resolución Reglamentaria No. 37 del 23 de junio de 2015

3.1.1.1 Control Fiscal Interno Alcance y Muestra

El Control Fiscal Interno, se evaluó de manera transversal en todos los componentes a partir del conocimiento de los procesos, procedimientos, dependencias involucradas y actividades a saber:

Cuadro No. 3
COMPONENTES Y PROCESOS EVALUADOS

COMPONENTE	FACTOR	RESULTADOS ESPERADOS
CONTROL DE GESTIÓN 50%	CONTROL FISCAL INTERNO	Conceptuar sobre la calidad y eficacia del Control Fiscal Interno, a partir de la evaluación de la efectividad de los controles orientados a la protección de los recursos públicos.
	PLAN DE MEJORAMIENTO	Determinar si las acciones implementadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal son efectivas y contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión y al adecuado uso de los recursos públicos
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Determinar si la contratación se realizó cumpliendo con las normas, de manera eficaz, eficiente y económica en coherencia con la misión, los objetivos y las metas institucionales del sujeto de vigilancia y control fiscal auditado y los fines esenciales del Estado.
CONTROL DE RESULTADOS 30%	PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS	Determinar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, el Balance Social y la Gestión Ambiental, para establecer si el sujeto de vigilancia y control fiscal cumplió con los principios de la gestión fiscal y sus resultados acordes con la misión, los objetivos y metas previstas para la vigencia 2015.
CONTROL FINANCIERO 20%	ESTADOS CONTABLES	Establecer si los estados financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Fuente: Resolución Reglamentaria No. 37 del 23 de junio de 2015

...

3.1.1.2 Control Fiscal Interno Resultados

3.1.1.2.1 *Hallazgo administrativo por carencia en el cumplimiento de los procedimientos relacionados con los procesos de planeación, control, seguimiento y supervisión.*

1. Planes Programas y Proyectos

Respecto a la muestra contractual evaluada por esta contraloría se observó el incumplimiento en cuanto a las normas de gestión documental contenidas en la Ley general de archivo y contractual entiéndase, -Manual de contratación y supervisión-, y demás normas concordantes, se evidencio la no publicación a tiempo de los documentos contractuales en el SECOP, la violación a los principios de la selección objetiva y planeación, así como el reiterativo incumplimiento en la implementación adecuada de gestión documental.

En el desarrollo del proceso de ejecución de la auditoría de regularidad se solicitó la información referente a la muestra de contratación la cual fue entregada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en medio físico y/o magnético, en la etapa de evaluación se evidencio por parte de este órgano de control que la Universidad presenta un proceso de gestión documental ineficiente e ineficaz, ya que la documentación presenta irregularidades en sus expedientes, vulnerando lo establecido en el Literal A del artículo 4 y articulo 2 de la Ley 594 de 2000, que a su letra reza: “(...) el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación ORGANIZADA (...)” (subrayado mayúscula fuera de texto), en este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas viene generando un riesgo en la confiabilidad de la información.

Por tal, las carpetas deben tener un orden lógico y cronológico, hay carpetas donde la documentación empieza por los documentos del contratista, evidenciando de esta manera inconsistencias en los procedimientos para la gestión documental.

De igual manera se observa, que la universidad en sus expedientes contractuales archiva documentos en copias sin foliar y que los supervisores mantienen un archivo paralelo del contrato, generando multiplicidad de expedientes que impiden garantizar confiabilidad, integridad, organización, disponibilidad y acceso a la información, insumo para determinar el correcto uso de los recursos públicos.

Igualmente se observa que el control interno es insuficiente, ya que existen metas que no fueron cumplidas en su totalidad, se encontraron diferencias entre las cifras registradas en las fichas EBI-D y la reportada en el Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad, además de falta de planeación en la determinación de la población objetivo en un proyecto.

2. Gestión Contractual

De conformidad con la documentación aportada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una vez revisados los registros contenidos en el SECOP se pudo establecer que dichos contratos no cuentan con la documentación completa en la plataforma o fueron cargados extra tiempo. Tal acción vulnera la Ley de Transparencia No. 1712 de 2014. Finalmente, no se dio cumplimiento a la Circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, estableciendo que todas las entidades que contratan con cargos a recursos públicos están obligados a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

Se evidenciaron falencias por parte de la supervisión y las dependencias involucradas en el proceso contractual, entre otras, relacionadas con:

- Falta de documentos contractuales dentro de los expedientes.
- Deficiencias y falta de control en la supervisión de los contratos.
- Así mismo, se presentan deficiencias relacionadas con planeación, con mecanismos adecuados para llevar a cabo un proceso contractual eficiente de tipo documental, de supervisión, de control, entre otros. Dicha situación, se refleja en el capítulo correspondiente a la Gestión Contractual evaluada.
- La comunicación entre las áreas en algunos casos presenta debilidades, toda vez que al requerirse la consolidación de soportes documentales no se observan resultados eficientes y eficaces de dicha solicitud.
- La entidad no diligencia debidamente y de manera completa en algunos contratos la información del formato de Estudio de oportunidad y conveniencia; Igualmente, no se diligenció la matriz de riesgos y la forma de mitigarlos, las tablas 3: Análisis del mercado – Demanda – Histórico de la Entidad y 4. Análisis del mercado – Demanda – Otras Entidades y/o empresas definidas en el numeral II. ANALISIS DE LA DEMANDA.
- No hay unanimidad por parte de la Universidad en la utilización del formato de estudios de oportunidad y conveniencia y estudios previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios, ya que al revisar en el sistema SIGUD se evidenció formato de ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Código: GC-PR-003-FR-008 Versión 4 de fecha 30/11/2017, pero no se evidenció la trazabilidad de las diferentes versiones del documento.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede los literales b, c, e, f y g del artículo 2° y el artículo 6° de la Ley 87 de 1993.

Valoración Respuesta Entidad

Pese a la expedición de la Resolución No. 058 del 28 de febrero de 2018, se determina que de conformidad con lo normado y adoptado a través del artículo 6 de la Resolución

262 del 02 de junio 2015: “(...) *Publicación. La Universidad debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página WEB de la Universidad y en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada vigencia Fiscal.*” y al artículo 4 de la resolución 375 del 03 de agosto de 2016: “(...) *Elaboración y aprobación del PAA (...) así como publicado en el SECOP y en la página WEB de la Universidad*”, expedidas por la misma UDFJC, daban cuenta de la permanente obligación de publicar por medio del SECOP y la página WEB, la totalidad de las actuaciones contractuales surtidas en determinada vigencia, en virtud al principio de Publicación.

Igualmente en la respuesta emitida por parte de la UDFJC, se evidencia la no objeción ante las observaciones sobre todo el proceso de gestión documental ineficiente e ineficaz, ya que la documentación presenta irregularidades en sus expedientes, vulnerando lo establecido en el Literal a del artículo 4 y artículo 2 de la Ley 594 de 2000, que a su letra reza: “(...) *el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada (...)*”.

Por lo anterior, no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se **configura un hallazgo administrativo**.

3.1.1.2.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de 59 acciones y la ineffectividad en 32 acciones propuestas en el plan de mejoramiento por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para subsanar las causas que originaron los hallazgos de la muestra seleccionada en esta auditoría y por el incumplimiento al plan de mejoramiento.*

Realizada la evaluación del plan de mejoramiento, se evidenció que algunas acciones planteadas por la universidad para subsanar la causa que originó el hallazgo(s) evidenciado(s) por este organismo de control, no son claras, no se cumplieron y otras no subsanan las causas que los originó, como se observa en la evaluación de este factor.

Así mismo, se evidenció que persisten situaciones observadas en auditorías anteriores como la publicación extemporánea, no publicación de los contratos o publicación parcial de los documentos y actos administrativos de los contratos en el *Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP*.

Por lo anteriormente expuesto, se transgrede el parágrafo segundo del artículo 7 y artículo 10 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 de la Contraloría de Bogotá D.C, así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad manifiesta en su respuesta que: “*La UDFJC ha venido trabajando en el seguimiento del Plan de Mejoramiento con las dependencias, lo que sí es claro que en la*

Auditoria realizada en el 2017 se matricularon unas acciones como inefectivas con la Contraloría de Bogotá, pero el Auditor de la Contraloría que hizo la evaluación no permitió matricular las nuevas acciones en ese momento, en este orden de Ideas La Oficina Asesora de Control Interno cuenta con los seguimientos realizados a las dependencias en el Plan de Mejoramiento y cuenta con todas las evidencias necesarias”, argumento que no desvirtúan lo observado por el órgano de control, en razón a que el incumplimiento e inefectividad de las acciones a que se refiere la observación, corresponden a los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento de la presente auditoría de regularidad.

Frente a las consideraciones realizadas por la Universidad “Respetuosamente, no se comparte lo señalado en el “informe preliminar de auditoría”, por cuanto lo realmente importante es haber adoptado por la autoridad competente, el Rector de la entidad, la medida administrativa tendiente a regular el término de publicación en el SECOP y en la página Web de la Universidad Distrital los documentos precontractuales y contractuales, aclarando, de paso, la Resolución 262 de 2015, en el sentido de señalar que deberán ser publicadas igualmente las modificaciones contractuales (otrosíes, prórrogas y adiciones).

Es de anotar que el trámite de producción de un acto administrativo de esta naturaleza es relativamente complicado y demorado. Efectivamente, la Oficina Asesora Jurídica proyectó oportunamente la resolución, cuyo trámite de aprobación y firma, se dilató ante la necesaria discusión y concertación, en torno a su contenido y alcance. De igual manera, la Oficina Asesora Jurídica promovió la inclusión en el Sistema de Gestión de la entidad (SIGUD) del correspondiente procedimiento.”, relacionadas con las acciones número 1 de los hallazgos 2.1.3.2.9, 2.1.3.2.3, 2.1.3.2.11, 2.1.3.2.12 y 2.1.3.2.13 de la auditoría de regularidad No.15 vigencia 2017 que fueron evaluadas como incumplidas; no son de recibo por el órgano de control, por cuanto la fecha de terminación de la acción definida por la Universidad era el 20 de diciembre de 2017 y la Resolución No. 058 aportada por la entidad es de fecha 28 de febrero de 2018, por lo que es evidente que no se ajustó en el tiempo estipulado por la entidad.

Así mismo, durante el proceso auditor se evidenció y reiteró que persisten situaciones como: no publicación de los contratos, publicación extemporánea o parcial de los documentos y actos administrativos de los contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, situaciones que han sido observadas en auditorías anteriores por esta Contraloría.

Lo anterior sin observar, que respecto a las acciones incumplidas la UDFJC deberá cumplir con lo establecido en artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28 de febrero de 2018, proferida por la Contraloría de Bogotá.

Por lo anteriormente, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.2 Plan de Mejoramiento

3.1.2.1 Plan de Mejoramiento Alcance y Muestra

La evaluación al Plan de Mejoramiento establecido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - UDFJC, se realizó en cumplimiento de la Resolución reglamentaria 012⁴ de 2018 de la Contraloría de Bogotá. La muestra se evaluó de manera integral en cada uno de los factores, valorando el cumplimiento (eficacia) y efectividad⁵ de las acciones abiertas con fecha de vencimiento a 31 de diciembre de 2017 o antes.

Para lo anterior, se verificó en el Sistema SIVICOF que el plan de mejoramiento de la UDFJC con corte a 31 de diciembre de 2017, está conformado por 304 acciones correspondientes a 101 hallazgos, de las cuales 56 están en estado incumplidas y 248 se encuentran abiertas y vencidas a la fecha en mención.

Con base a lo anterior, del total de las 248 acciones abiertas, se seleccionó una muestra de 175⁶ acciones abiertas y vencidas, lo cual corresponde a un porcentaje del 70,56% del total de las acciones vencidas, las cuales fueron valoradas mediante pruebas de auditoría, revisión documental de los soportes aportados por la entidad y actas de visita administrativa para establecer el grado de eficacia y efectividad de las acciones formuladas por la entidad para subsanar la situación detectada por la Contraloría de Bogotá.

3.1.2.2 Plan de Mejoramiento Resultados

Producto de la evaluación y seguimiento a las ciento setenta y cinco (175) acciones seleccionadas en la muestra, a continuación se presenta los resultados.

Cuadro No. 4
RESULTADO DE EVALUACIÓN OBJETO DE LA MUESTRA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 – AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.2	25	PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE REGLAMENTE EL PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA DEFINIDA PARA TAL FIN.	La UDFJC emitió la Resolución 375 del 3 de agosto de 2016 “Por la cual se reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicidad y ajuste al Plan Anual de Adquisiciones PAA de la UDFJC”. Se verificó en el sistema SECOP y en la página de la Universidad y se evidenció que la Universidad publicó el PAA del 2016, 2017 y 2018 y las modificaciones. Por lo anterior, se cierra la acción. Sin perjuicio con las incidencias disciplinaria.	2 Cerrada

⁴ “Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones”.

⁵ Capacidad de la acción implementada por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para eliminar la causa que originó el hallazgo de a auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C.

⁶ Estas acciones presentan fecha de terminación igual o anterior al 31/12/2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.2	26	SUSCRIBIR Y EXPEDIR ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE REGLAMENTE EL PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA DEFINIDA PARA TAL FIN.	La UDFJC emitió la Resolución 375 del 3 de agosto de 2016 "Por la cual se reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicación y ajuste al Plan Anual de Adquisiciones PAA de la UDFJC". Se verificó en el sistema SECOP y en la página de la Universidad y se evidenció que la Universidad publicó el PAA del 2016, 2017 y 2018 y las modificaciones. Por lo anterior, se cierra la acción.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.3	27	OBTENER LOS PERMISOS ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA PARA MEJORAR EL ÁREA DE APOYO ALIMENTARIO EN EL BIC - COLEGIO LA MERCED/ASAB.	La UDFJC, aportó al equipo auditor la Resolución del Ministerio de Cultura 2862 de 2017 "por la cual se autoriza el proyecto de intervención en el Colegio Distrital la Merced, ubicada en la carrera 13 No.14-69 de la Ciudad de Bogotá, declarado Monumento Nacional (hoy bien de interés cultural del ámbito Nacional, actual sede de la Academia de Artes de Bogotá". En visita administrativa al área provisional de la cafetería Sede ASAB, se evidenció que la universidad realizó reparaciones locativas y mejoró el espacio para distribución de los almuerzos. Con base a lo anterior, la acción se cierra.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.3	28	RECUPERAR LOS ESPACIOS FÍSICOS PARA AMPLIAR LAS ÁREAS DE APOYO ALIMENTARIO EN LA SEDE DEL VIVERO.	La entidad aportó al equipo auditor, fotos de las remodelaciones realizadas al espacio físico del apoyo alimentario. En visita administrativa realizada por el equipo auditor a las instalaciones de la cafetería Sede Vivero, se evidenció la mejora del área del apoyo alimentario por parte de la Universidad. Por lo anterior, se cierra la acción, sin dejar de observar que los documentos tienen fecha de aprobación posterior a la fecha fijada para la terminación de la acción por parte de a UDFJC.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.4	29	1. AJUSTAR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS A TRAVÉS DE BOLSA MERCANTIL, EN EL CUAL SE DEFINA LA INCLUSIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE OTRO SI ACLARATORIO, UNA VEZ SE CONOZCA EL VALOR DE LA OPERACIÓN	La UDFJC aportó la actualización del procedimiento GC-PR-008 BOLSA DE PRODUCTOS, de fecha 30/11/2017, se evidencia que éste está publicado en el SIGUD. Respecto al otro si aclaratorio en acta de visita administrativa la OACI refiere que: "la Universidad encuentra que la bolsa mercantil tiene sus propios procesos establecidos para tal fin". Por lo anterior, se cierra la acción, sin dejar de observar que el documento tienen fecha de modificación posterior a la fecha fijada para la terminación de la acción por parte de a UDFJC.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.4	30	2. DEFINIR UN FORMATO DE OTRO SI ACLARATORIO, CONTENIDO EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL QUE PERMITA EVIDENCIAR CLARAMENTE LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.	La entidad aportó el formato de Otro si Aclaratorio al contrato de Comisión No. para la celebración de MCP de la Bolsa Mercantil. En acta de visita administrativa a la OACI refiere: "El formato definido en la acción, lo elaboró la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad, sin embargo en la actualización del procedimiento se evidenció que no es funcional su uso, puesto que este procedimiento se hace en línea en la página de Colombia Compra Eficiente, quien tiene sus propios formatos, por tal razón, no se hizo formalización de mismo". Con base a lo anterior, se cierra la acción.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.5	31	FORMALIZAR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS QUE CONTENGAN LA OBTENCIÓN DE TODOS LOS PERMISOS.	La entidad aportó los siguientes documentos: manual de intervención GIF-MG-002 V.01, formato de estudio de permisos Código: GIF-PR-015, el proceso de intervención GIF-PR-015 INTERVENCIÓN y la Resolución No.487 expedida por el IDPC. El equipo auditor verificó en la página Web de la Universidad en el Sistema Integrado de Gestión evidenciando que los documentos referidos se encuentran publicados. Por lo anterior, se cierra la acción.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.6	32	DAR CUMPLIMIENTO Y REALIZAR EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO EL CUAL SE REALIZARÁ DESDE LA SECCIÓN DE ALMACÉN UNA VEZ SE HAYA PERFECCIONADO EL CONTRATO ATENDIENDO LA INFORMACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA	La Universidad aportó como evidencia al equipo auditor las entradas y salidas de almacén de los elementos de los contratos objeto del hallazgo, firmadas por el Jefe Sección Inventarios y de quien recibió los elementos en cada uno de los laboratorios, los documentos corresponden a los meses de mayo, junio, julio agosto y octubre de 2016 y Oficio SAGI-014-2018, del área de Inventarios. Con base a los documentos mencionados se procede a cerrar la acción.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				LABORATORIO EN LAS FACULTADES.		
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.6	33	INCLUIR DENTRO DEL PROYECTO DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN UN ARTICULO QUE DETERMINE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES EN MATERIA DE INVENTARIOS	La Universidad aportó como evidencia al equipo auditor en acta de visita administrativa Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016 por medio de la cual se adopta el Manual de supervisión e intervención e inventaría de la UDFJC que define en el artículo 18 las obligaciones del Supervisor numerales 38 y 39, respecto a el ingreso a almacén de los elementos, igualmente, aportó las entradas y salidas de almacén de los elementos de los contratos objeto de hallazgo. Con base a lo anterior, la acción se cierra.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.6	34	SOLICITAR AL ORDENADOR DEL GASTO QUE LOS CONTRATOS SE REALICEN CON FACTURACIÓN PARCIAL CON EL FIN DE AGILIZAR EL INGRESO DE BIENES EN ALMACÉN, DE ACUERDO A CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Universidad informó en visita administrativa que cada supervisor solicita a los proveedores la facturación de los elementos que van entregando de manera parcial en el desarrollo del contrato correspondiente; presenta como evidencia documentos de contratos de 2017 de compra de equipos; que en los pliegos y en la minuta del contrato se hace referencia a la facturación parcial dependiendo el tipo de contrato; aporta las entradas y salidas de almacén de los elementos de los contratos objeto de hallazgo debidamente firmados. Por lo anterior se cierra la acción.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.7	35	DAR CUMPLIMIENTO Y REALIZAR EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO EL CUAL SE REALIZARÁ DESDE LA SECCIÓN DE ALMACÉN UNA VEZ SE HAYA PERFECCIONADO EL CONTRATO ATENDIENDO LA INFORMACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA LABORATORIO EN LAS FACULTADES.	La UDFJC aportó al equipo auditor el documento de entrada a almacén No.70 del 14 de marzo de 2016, de los elementos del contrato objeto del hallazgo. Igualmente en acta de visita refiere que el acto administrativo referido en la acción corresponde a la entrada a almacén aportada. Con base a lo anterior, la acción se cierra.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.7	36	SOLICITAR AL ORDENADOR DEL GASTO QUE LOS CONTRATOS SE REALICEN CON FACTURACIÓN PARCIAL CON EL FIN DE AGILIZAR EL INGRESO DE BIENES EN ALMACÉN, DE ACUERDO A CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN	La UDFJC informó en acta de visita administrativa que cada supervisor del contrato solicita a los proveedores la facturación de los elementos que van entregando de manera parcial en el desarrollo del contrato correspondiente, como se puede evidenciar en los contratos para la compra de equipos de laboratorio de la vigencia 2017, que en los pliegos y en la minuta del contrato se hace referencia a la facturación parcial dependiendo el tipo de contrato y aporta la entrada de almacén No.70 del 14 de marzo de 2016 con sus respectivas firmas, por lo tanto la acción se cierra.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.11	1	PROYECTAR Y TRAMITAR LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO PROMOVER ANTE EL SIGUD LA ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES	La entidad aportó Resolución de Rectoría No.058 de fecha febrero 28 de 2018 "por la cual se reglamenta el procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP". La acción no se cumplió en los términos establecidos por la entidad que era hasta el 20/12/2017. Por lo anterior, la acción está incumplida.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.12	1	PROYECTAR Y TRAMITAR LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO PROMOVER ANTE EL SIGUD LA	La entidad aportó Resolución de Rectoría No.058 de fecha febrero 28 de 2018 "por la cual se reglamenta el procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP". La acción no se cumplió en los términos establecidos por la entidad que era hasta el 20/12/2017. Por lo anterior, la acción está incumplida.	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES		
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.13	1	PROYECTAR Y TRAMITAR LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO PROMOVER ANTE EL SIGUD LA ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES	La entidad aportó Resolución de Rectoría No.058 de fecha febrero 28 de 2018 “por la cual se reglamenta el procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP”. La acción no se cumplió en los términos establecidos por la entidad que era hasta el 20/12/2017. Por lo anterior, la acción está incumplida.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.13	4	LA OAJ, AL REVISAR LOS PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, VERIFICARÁ QUE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS SE AVENGAN AL OBJETO DE LOS CONTRATOS A SER CELEBRADOS	La entidad aportó documentos de estudios previos donde la OAJ realiza observaciones y se ajustan, conforme al objeto contractual. Con base a los soportes presentados por la entidad, se cierra la acción.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.1	14	AJUSTAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN LO RELACIONADO CON LOS PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD, ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA APLICABLE PARA TAL FIN	Se aportó la Resolución 629 de 17 de noviembre de 2016, por la cual se elaboró el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Francisco José de Caldas. Teniendo en cuenta los soportes aportados y respectivamente evaluados. Se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.10	15	ESTABLECER EN LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DE VIGILANCIA, QUE DE PRESENTARSE LA AUSENCIA DE UN SERVICIO ESTE SERÁ REEMPLAZADO EN UN PLAZO NO MAYOR A UNA HORA DESPUES DE SER INFORMADA ESA SITUACIÓN.	La Universidad adjunta copia del contrato de vigilancia, en donde se especifica el cubrimiento de servicios. Cuando un vigilante tenga algún percance y no pueda asistir al trabajo, por enfermedad u otra eventualidad, la empresa deberá cubrir con un disponible el puesto en forma inmediata en un plazo no mayor a (2) horas, de manera que no se afecte el dispositivo que cubre cada una de las Sedes y se tenga que recurrir a descontar el servicio para efectos de facturación. Se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.11	16	CONTRATAR INTERVENTORÍA EN LA ETAPA DE DISEÑOS Y LICENCIAMIENTO, PARA TODOS LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS FÍSICAS, NECESIDAD PREVIAMENTE INCORPORADA EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PRESEPUUESTO DEL PROYECTO.	Se nos informó que Durante la vigencia 2017, no se llevaron a cabo procesos relacionados con proyectos de inversión de obras físicas, que requiriesen etapa de elaboración de diseños y licenciamientos ni estructuración de presupuestos; y como consecuencia no se llevó a cabo proceso alguno para la contratación de interventorías. Por tanto se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.11	17	INCORPORAR EN EL PROYECTO DEL NUEVO MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN, QUE LA INTERVENTORIA SERÁ INTEGRAL (TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA) PARA TODOS LOS CONTRATOS DE DISEÑOS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS FÍSICAS	Se nos informó que durante la vigencia 2017, no se llevaron a cabo procesos relacionados con proyectos de inversión de obras físicas, que requiriesen etapa de elaboración de diseños y licenciamientos ni estructuración de presupuestos; y como consecuencia no se llevó a cabo proceso alguno para la contratación de interventorías. Se procede a cerrar.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.11	18	APROBAR Y EXPEDIR EL NUEVO MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN, DONDE SE INCORPORA QUE LA INTERVENTORIA PARA TODOS LOS CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN OBRAS FÍSICAS, SERÁ INTEGRAL Y QUE CONTARÁN CON DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD	La Universidad elaboró Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría En su artículo 10, indica que la supervisión o la interventoría se deben ejercer de forma integral. En el artículo 26 se determina que en caso de complejidad técnica el ordenador del gasto puede designar un grupo de apoyo interdisciplinario para seguimiento y control adicional a la supervisión de un contrato., en el artículo 28 literal c, se establecen las obligaciones específicas del superior o interventor de un contrato de obra. cumplida, se cierra	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.12	19	CONTRATAR DENTRO DE LA CONSULTORÍA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA TODOS LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS FÍSICAS, VERIFICANDO LA TRAYECTORIA DE LOS CONSULTORES EN ESTA ÁREA. NECESIDAD PREVIAMENTE INCORPORADA EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PRESEPUUESTO DEL PROYECTO.	Se nos informó que Durante la vigencia 2017, no se llevaron a cabo procesos relacionados con proyectos de inversión de obras físicas, que requiriesen etapa de elaboración de diseños y licenciamientos ni estructuración de presupuestos; y como consecuencia no se llevó a cabo proceso alguno para la contratación de interventorías. se procede a cerrar	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.12	20	GARANTIZAR LA CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA SOBRE LOS PRESUPUESTOS ELABORADOS PARA TODOS LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS FÍSICAS	Se nos informó que durante la vigencia 2017, no se llevaron a cabo procesos relacionados con proyectos de inversión de obras físicas, que requiriesen etapa de elaboración de diseños y licenciamientos ni estructuración de presupuestos; y como consecuencia no se llevó a cabo proceso alguno para la contratación de interventorías. Se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.13	21	ESTABLECER EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN LA RESPONSABILIDAD Y DELIMITACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR Y EL INTERVENTOR EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL.	Por lo anterior la universidad nos adjuntó el manual de supervisión. 629 de 2016	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.13	22	PROYECTAR CIRCULAR EN LA QUE SE INFORME A LOS ORDENADORES DEL GASTO QUE DEBEN INCLUIR EN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES LAS SITUACIONES O CAUSAS PARA QUE PROCEDA LA LIQUIDACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	La universidad nos informa que la acción de mejora se cierra con la Circular # 2598 del 6 de diciembre de 2016, expedida por la Oficina Asesora Jurídica, tema: Lineamientos sobre objetos y obligaciones contractuales. Se cumple por tanto se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.13	23	INCLUIR EN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES LAS SITUACIONES O CAUSAS PARA QUE PROCEDA LA LIQUIDACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	La Universidad nos informó que la acción de mejora se cierra con la circular # 2598 del 6 de diciembre de 2016, expedida por la oficina asesora jurídica, tema: lineamientos sobre objetos y obligaciones contractuales. Se verifico su cumplimiento y se procede a cerrar.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.13	24	DEFINIR UN FORMATO QUE SOPORTE LA SEGUNDA EVALUACIÓN POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO EN CASO QUE NO SE ACEPTA LA PRIMERA EVALUACIÓN POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO	La universidad nos informó que se definió el formato gc-pr-006-fr-028 denominado "evaluación y reevaluación de proveedores", el cual se encuentra en el siguiente link: http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gc . Después de su verificación, se procede a cerrar.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.17	2	2. SOLICITAR A LAS EPS LAS PROPUESTAS PARA LOS ESTUDIOS DE MERCADO PERTINENTES PARA LA CONVOCATORIA DE SALUD, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.	La Universidad adjunto el Estudio de Mercado realizado por la División de Recursos Humanos. Al verificar su cumplimiento procede a cerrarse.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.18	1	REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE SUSCRIBAN DESDE EL DOCTORADO EN ESTUDIOS SOCIALES Y SOLICITAR AL CONTRATISTA LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PRESTADOS. IGUALMENTE LLEVAR LISTADOS DE ASISTENCIA DE LOS DIFERENTES EVENTOS REALIZADOS POR EL PROGRAMA DOCTORAL QUE INCLUYAN LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS INTERNACIONALES.	La universidad nos adjuntó un documento en el cual aportan facturas, actas y registro fotográfico de los eventos. Es de notar que no fueron aportados dentro del tiempo estipulado, ya que el documento tiene fecha del 27 de febrero de 2018. Por esto es incumplida.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.20	1	LA OAJ LIDERARÁ LOS PROCESOS DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS, QUE CONDUZCAN A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO PARA LIBERAR LOS RECURSOS Y EJECUTAR EL PROYECTO AL CUAL ESTÁN DESTINADOS	La Universidad aporta soporte donde evidencia que se hicieron los Pliegos para escoger la firma abogados que representará la Universidad Distrital ante el Tribunal de Arbitramento. Se adjunta estudios previos. Por lo anterior procede a cerrarse	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.3	1	1. PROYECTAR Y TRAMITAR LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES	La entidad aporta la Resolución 2018-058 de fecha 28 de febrero de 2018, por lo que es evidente que no se ajustó en el tiempo estipulado por la entidad. Por ende es incumplida.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.1	1	APROBAR DESDE EL COMITÉ DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS SOPORTADO CON LA RESPECTIVA PLANEACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTRACTUALES PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUCCIONES DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE POR CADA SEMESTRE ACADEMICO.	Dentro de la correcta planeación de las actividades está establecer el calendario académico con fechas para cómo se evidencia, la proyección del Plan Anual de Adquisiciones, contemplando compras de memorias USB, logística del evento y refrigerios para estudiantes por contratación directa. Sin embargo no se evidenció la Resolución con fechas de Bienvenida de estudiantes para los semestres 2017 I, II y 2018 I, solamente del 2016 II	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.1	2	1. APLICACIÓN Estricta POR PARTE DE LOS ORDENADORES DEL GASTO, CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO.652 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2015 AVANCES.	Se evidencia la aplicación del plan anual de adquisiciones por parte de los ordenadores del gasto, se contrata bajo la modalidad de contratación directa desde marzo de 2015 en el centro de Bienestar Institucional, no se realiza avances de dinero en efectivo para cubrir los requerimientos de la inducción de estudiantes nuevos.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.2	3	REALIZAR LA PROYECCIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL PAGO DE PRESTACIONES.	Se incluye en el anteproyecto de gastos para la vigencia 2017 con los códigos: 3.1.1.1.03.01.02. 3.1.1.1.03.02.02. 3.1.2.1.03.01.02. 3.1.2.1.03.02.02.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.2	4	2) INCORPORAR LOS RECURSOS NECESARIOS DENTRO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.	No se evidencia soportes de Resoluciones y aprobaciones por parte del Consejo Superior Universitario.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.2	5	3) APROBAR LA NECESIDAD DE LOS RECURSOS PROYECTADOS, DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN REALIZADA.	No se evidencia soportes de Resoluciones y aprobaciones por parte del Consejo Superior Universitario.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.3	6	1) IMPLEMENTAR LAS ACTUALIZACIONES, MEJORAS Y NUEVOS DESARROLLOS QUE TENGA COMO OBJETIVO AUTOMATIZAR TOTALMENTE GENERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE SEGURIDAD SOCIAL	En este momento la solución tecnológica está en desarrollo. La Automatización del Proceso incluye: *Servicio de valor total en seguridad social *Crear transacción para pagos de seguridad social * Registrar la entidad correspondiente respecto al tipo de pago de seguridad social * Ajustes a la aplicación	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.3	7	2) DESARROLLAR EL PROYECTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE CORRESPONDE A LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DE LOS	En este momento la solución tecnológica está en desarrollo. La Automatización del Proceso incluye: *Servicio de valor total en seguridad social *Crear transacción para pagos de seguridad	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, ADMINISTRACIÓN Y REPORTES Y QUE TENGA INTEROPERABILIDAD CON SISTEMAS INTERNOS COMO NÓMINA, ALMACÉN E INVENTARIOS, CONTRATACIÓN, COMPONENTES ACADÉMICOS, SISTEMAS DE COSTOS, TERCEROS ENTRE OTROS	social * Registrar la entidad correspondiente respecto al tipo de pago de seguridad social * Ajustes a la aplicación	
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.3	8	GENERAR POR MEDIO DEL APLICATIVO TIKE LA RESPECTIVA DESAGREGACIÓN DE LA NÓMINA POR CONCEPTOS Y TERCEROS PARA QUE SEA INCORPORADO EN EL SIIGO.	En este momento la solución tecnológica está en desarrollo. La Automatización del Proceso incluye: *Servicio de valor total en seguridad social *Crear transacción para pagos de seguridad social * Registrar la entidad correspondiente respecto al tipo de pago de seguridad social * Ajustes a la aplicación	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.1.3	9	REVISAR Y ANALIZAR DE LOS AUXILIARES DE SIIGO DE LAS CUENTAS DE RETENCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES MENSUALES.	No se evidencia la revisión y análisis de las cuentas de retención para la elaboración de las declaraciones mensuales por parte de los auxiliares de SIIGO	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.2.1	1	IMPLEMENTAR DE UN MÓDULO DE APROBACIÓN DE POLIZAS DEL SISTEMA CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD (ARGO)	Se evidencia por parte de la oficina jurídica de los soportes del control de pólizas en el aplicativo ARGO por medio de pantallazos del funcionamiento de dicho módulo.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.3.1	10	REALIZAR UNA FASE DE MONITOREO, EN DONDE SE DEBERÁ INCLUIR NUEVOS FACTORES DE RIESGO QUE SE PRESENTEN EN EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, CON EL FIN DE REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE NUEVOS RIESGOS. POR LO ANTERIOR, SE HARÁ LA SUGERENCIA AL LÍDER Y GESTOR DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL LA INCLUSIÓN DE ESTE RIESGO.	En el 2017 se actualiza el Proceso Gestión Contractual Actualizado que se puede evidenciar en el siguiente link: http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gc sin embargo este no incluye el riesgo para el Proceso Contractual por cierre temporal o suspensión de labores, que se menciona en el hallazgo.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.5.1	11	REVISAR Y VERIFICAR EL FORMATO MAPA INTEGRAL DE RIESGO UTILIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Se revisó y normalizó el Formato de Mapa Integral de Riesgo de acuerdo con el Manual de Gestión para la Administración de Riesgo, aprobado mediante Resolución de Rectoría No. 004 de 2016. http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gi	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.5.3	12	REPORTAR LOS SIGUIENTES INFORMES: SEGUIMIENTO SEMESTRAL PACA BOGOTÁ HUMANA CORTE 2016-06-30 A SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE: FECHA ENVÍO: 15 DE AGOSTO DE 2016; EVALUACIÓN PACA BOGOTÁ HUMANA 2012-2016 A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE: FECHA ENVÍO: 15 DE AGOSTO DE 2016; GESTIÓN CONTRACTUAL PROYECTOS PACA A CONTRALORÍA DE BOGOTÁ DE LA VIGENCIA 2016: FECHA DE ENVÍO: FEBRERO DE 2017.	El hallazgo se encuentra cerrado, conforme al informe remitido en febrero de 2017. Se evidencia el envío del informe de Seguimiento Semestral y el informe de Evaluación PACA Bogotá Humana 2012-2016 a la Secretaría Distrital de Ambiente el 15 de febrero de 2017. El envío del reporte de gestión Contractual a proyectos PACA a la Oficina Asesora de Planeación y Control fue el 8 de febrero y la información es retransmitida en el módulo de la Contraloría de Bogotá por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.1.5.3	13	REALIZAR UNA MESA DE TRABAJO CON LOS RESPONSABLES DE REPORTAR LA INFORMACIÓN (CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO – CIDC, FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO) DE LAS ACCIONES AMBIENTALES ARMONIZADAS EN EL PACA BOGOTÁ HUMANA 2012-2016, DE MANERA QUE SE REPORTE CON EXACTITUD EL AVANCE DE LAS METAS PROGRAMADAS Y ALCANZADAS (FÍSICA Y PRESUPUESTAL) PARA CADA UNA DE LAS ACCIONES AMBIENTALES.	El hallazgo se encuentra cerrado, conforme al informe remitido en febrero de 2017. Se evidencia reunión de Trabajo de la universidad con la Secretaría Distrital de Ambiente el 29 de julio de 2016, con el fin de revisar la información a reportar para el Seguimiento al PACA 2016-I y Evaluación PACA 2016-2020. Así mismo, se realizó la Mesa de Trabajo el 8 de agosto de 2016 con las Dependencias encargadas de la información a reportar en PACA.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.3.1.1	1	DESARROLLAR TALLERES DE COMPROMISOS AMBIENTALES CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL COMPROMISO Y LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LOS FUNCIONARIOS EN EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	Se evidencia la realización de talleres de compromisos ambientales en las diferentes dependencias de la universidad, sobre la conservación y el uso eficiente y racional de los recursos naturales con el apoyo del grupo AUAMBARI de la secretaría Distrital de Ambiente.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.3.1.1	2	DESARROLLAR JORNADA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, CON LA CUAL SE BUSCA INVOLUCRAR AL PERSONAL CON ACTIVIDADES PRÁCTICAS QUE LOS SENSIBILICEN Y COMPROMETAN EN EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	Se evidencia la realización de dos jornadas de eficiencia energética, una en la sede Vivero y otra en la sede Ingeniería, durante las dos jornadas se divulgaron prácticas de uso eficiente de la energía y uso de combustibles. Adicionalmente, a través de los diferentes medios de comunicación de la Universidad, se divulgó información relacionada con el uso eficiente y ahorro de energía.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.3.1.1	3	CONFORMAR GRUPO DE LÍDERES AMBIENTALES ADMINISTRATIVOS EN LA SEDE CALLE 40, EL CUAL SERÁ EL ENCARGADO DE PROMOVER Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO A LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	Se evidencia que por medio del concurso de Oficina Sostenible se consolidó un grupo de líderes ambientales en cada una de las Facultades, por medio de este grupo se divulgó el objetivo de desarrollar el concurso de la Oficina Sostenible y fomentar las buenas prácticas ambientales con el personal administrativo de la Universidad, especialmente el buen uso de la energía eléctrica.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.4.2.1.1	1	IMPLEMENTAR Y ALIMENTAR UNAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN PRESERVAR LA MEMORIA INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD.	Se evidencia el diseño, creación, administración y alimentación de una base de datos para mantener la información de los procesos de registro calificado y acreditación en alta calidad. Igualmente se habilitó un espacio FTP para ser repositorio de información, como Resoluciones de registro calificado y acreditación de alta calidad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.4.2.1.1	2	IMPLEMENTAR Y ALIMENTAR UNAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN PRESERVAR LA MEMORIA INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD.	Se evidencia el diseño, creación, administración y alimentación de una base de datos para mantener la información de los procesos de registro calificado y acreditación en alta calidad. Igualmente se habilitó un espacio FTP para ser repositorio de información, como Resoluciones de registro calificado y acreditación de alta calidad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.1	1	CREAR UN DRIVE DONDE REPOSE COPIA DE TODOS LOS EXPEDIENTES PROCESALES CLASIFICADOS POR ABOGADO	Se evidencia la creación del espacio en Drive de cada uno de los abogados para el cargue de su expedientes	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.1	2	CREAR FORMATO DONDE CADA ABOGADO EXTERNO DE FORMA MENSUAL CERTIFIQUE QUE TANTO SIPROJ COMO EL DRIVE CONTIENE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERAZ DE LOS PROCESOS A SU CARGO	Queda evidenciado la creación del formato para que los abogados externos certifiquen de manera mensual que el Drive y Siproj contiene la información actualizada.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.1	3	PARA AUTORIZAR EL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, EL ABOGADO EXTERNO DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME DETALLADO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS A SU CARGO	No se evidencia el cumplimiento mensual de todos los abogados, por lo tanto la acción no asegura el cumplimiento estricto por parte de todos los abogados	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.2	1	REVISAR MENSUALMENTE EL SISTEMA DE PROCESOS DE LA RAMA JUDICIAL	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.2	2	REVISAR DE FORMA MENSUAL EL DRIVE Y SIPROJ CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES.	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.3	1	REVISAR MENSUALMENTE EL SISTEMA DE PROCESOS DE LA RAMA JUDICIAL	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.3	2	REVISAR DE FORMA MENSUAL EL DRIVE Y SIPOJ PARA CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES.	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.4	1	REVISAR MENSUALMENTE EL SISTEMA DE PROCESOS DE LA RAMA JUDICIAL	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.3.4	2	REVISAR DE FORMA MENSUAL EL DRIVE Y SIPOJ PARA CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES.	Los soportes aportados como la emisión de la circular No. 2287 para los abogados externos, no demuestran la revisión mensual por parte de la oficina jurídica para la falta de control a la gestión de los abogados externos	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.6.1	111	VERIFICAR CONTINUAMENTE A PARTIR DE UNA MATRIZ (CRONOGRAMA) EL SEGUIMIENTO Y TRÁMITES DE LOS REGISTROS CALIFICADOS, POR PARTE DEL COORDINADOR GENERAL DE ACREDITACIÓN, UNIDADES DE ACREDITACIÓN DE LAS FACULTADES Y COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS CURRICULARES.	Queda evidenciado que los programas de Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión y Tecnología en Construcciones civiles, actualmente poseen Registro Calificado por siete años.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	48	REFORMULACIÓN DE LA LAS FICHAS EBI.	Se encuentran la ficha EBI actualizada en la versión de la ficha EBI esta del 27 de febrero de 2018, lo que evidencia que se realizó por fuera de los términos establecidos por la universidad para realizar la acción; Por lo cual se evalúa como INCUMPLIDA	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	49	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES EN DONDE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL VERIFIQUE QUE EL OBJETO A CONTRATAR ESTÉ DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.	Dentro de los soportes no se evidencia que se haya cumplido, por lo cual se realiza visita con Control Interno para verificar el cumplimiento. En la misma se incluye un link en el cual se puede evidenciar la evaluación a la viabilidad de la propuesta y la evaluación a la formulación del proyecto. por lo cual se evalúa como CUMPLIDA	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	50	SOLICITAR UN INFORME SEMESTRAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTENGA DE FORMA DETALLADA EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, LAS CAUSAS QUE HAN IMPEDIDO LA EJECUCIÓN PROGRAMADA Y LAS ACCIONES DE MEJORA PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS SEGÚN LO PROYECTADO.	Se encuentra un archivo de power point de fecha diciembre de 2017, en el que se evidencia el seguimiento que se le ha hecho a cada uno de los proyectos y el avance que se ha efectuado en cada una de las metas de los proyectos. Por lo anterior, se evalúa la acción como INCUMPLIDA, ya que se realizó por fuera de términos.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	51	FORTALECER EL CONTROL EJERCIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, A TRAVÉS DEL MONITOREO MENSUAL DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS.	Dentro de los soportes entregados por control interno, se evidencia un pdf con corte de 31/12/2017 que corresponde al informe de plan de acción final de 2017, en el cual se puede observar el porcentaje cumplido de cada meta de los proyectos a final de los años 2016 y 2017, ya que los demás años aún no se encuentra el porcentaje- INCUMPLIDA, ya que se realizó por fuera de términos establecidos por la Universidad.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	52	RETROALIMENTAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS EN LA VIGENCIA TRIMESTRALMENTE.	Se encuentra un archivo de power point de fecha diciembre de 2017, en el que se evidencia el seguimiento que se le ha hecho a cada uno de los proyectos y el avance que se ha efectuado en cada una de las metas de los proyectos. Por lo anterior, se evalúa la acción como INCUMPLIDA, teniendo en cuenta que se realizó por fuera de los términos establecidos para ejecutar la acción.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.1	103	MEJORAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL SENA EN SU CALIDAD DE ENTIDAD CONTRATANTE PARA INFORMAR LAS MODIFICACIONES QUE SE HAGAN EN LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DE LA INTERVENTORÍA. YA QUE EL IDEXUD TIENE ESTABLECIDO POR SU MANUAL DE CALIDAD EN EL NUMERAL 13.2 ENFOQUE A LA ENTIDAD CONTRATANTE,	Se evidencian los soportes en los cuales se observa asistencia a jornadas de capacitación con contratistas desde la fecha 9 de agosto de 2017.- INCUMPLIDA, teniendo en cuenta que se realizó por fuera de los términos establecidos para ejecutar la acción.	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				CUMPLIENDO PARÁMETROS PARA CONTROLAR.		
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.1	104	REALIZAR JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN PERMANENTES A LOS SUPERVISORES Y COORDINADORES ENCARGADOS DE LOS PROYECTOS SOBRE EL MANEJO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES DEL PROYECTO.	Se evidencian unas actas de reunión desde el 13 de octubre de 2017 con los coordinadores, por lo que se ve el incumplimiento de la acción, teniendo en cuenta que se realizó por fuera de términos establecidos por la Universidad.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.2.1	105	ESTABLECER EN EL NUEVO MANUAL DE SUPERVISIÓN LA RESPONSABILIDAD Y DELIMITACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR Y EL INTERVENOR EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL.	Una vez analizados los soportes remitidos por parte de Control interno, se evidencia que cumplió con la acción planteada, ya que se realizó el “manual de interventoría y supervisión de la Universidad / Distrital Francisco José de Caldas”- Resolución de Rectoría No. 629 de noviembre 17 de 2016; cumpliendo con el término establecido, ya que se tenía prevista como fecha de terminación el 30-04-17.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.4.1	106	ESTABLECER PUNTOS DE CONTROL DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA VERIFICAR QUE LA MINUTA CORRESPONDA CON LO OFERTADO POR EL CONTRATISTA	Dentro de los soportes no se evidencia que se haya cumplido, por lo cual se realiza visita con la oficina de Control Interno para verificar el cumplimiento. En la misma se incluye un link en el cual se puede evidenciar que se establecieron unos puntos de control llamados verificar el requerimientos y revisar el contrato. Por lo cual se evalúa como CUMPLIDA	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.2.1.1	107	1) REALIZAR LA RELIQUIDACIONES DE CONFORMIDAD CON LOS FALLOS DE LAS SENTENCIAS DEBIDAMENTE EJECUTORIAS, Y ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA TAL FIN.	De acuerdo con la información allegada por control interno, se evidencian algunas Resoluciones en las que se ordena la reliquidación pensional de algunos docentes, por lo anterior se evalúa como CUMPLIDA	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.2.1.2	108	SOCIALIZAR ANTE LA CONTRALORIA DISTRITAL LA NORMATIVIDAD VIGENTE AL MOMENTO DEL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN AL DOCENTE, LA CUAL DETERMINABA OTORGAR PENSIÓN SIN CONSIDERAR AL TIEMPO DE DEDICACIÓN DOCENTE	Una vez verificados los soportes remitidos por medio electrónico, se evidencia que se envió oficio al anterior gerente el día 31 de mayo de 2017. Por lo anterior, se evalúa la acción como INCUMPLIDA, teniendo en cuenta que se realizó por fuera de los términos establecidos para realizar la acción.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.8	1	SOLICITAR EL CONCEPTO JURIDICO SOBRE RETENCIONES DE ESTAMPILLAS.(UDFJC, PROCULTURA Y PROADULTO MAYOR) A LA OFICINA JURIDICA DE LA UDFJC, QUE PERMITA DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS MISMAS A LOS PAGOS DE FUENTE EXTRANJERA.	En los soportes allegados por parte de Control Interno, se evidencia el concepto jurídico de fecha 26 de julio de 2017 en el cual se establece las retenciones de las estampillas UDFJC, pro cultura y adulto mayor y se establece el porcentaje que se deberá retener a cualquier contratista, incluidos extranjeros. Por lo cual se evalúa la acción como CUMPLIDA.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.8	2	PROYECTAR UNA CIRCULAR PARA APROBACIÓN CON BASE EN EL CONCEPTO DE LA OFICINA JURIDICA DE LA UDFJC, QUE PERMITA EL CONTROL A LOS SUPERVISORES SOBRE LAS RETENCIONES A APLICAR POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS A PROVEEDORES EXTRANJEROS.	No se realizó la circular, sino se comunicó a los supervisores por correos electrónicos las retenciones que les aplicaba a los contratistas extranjeros, por lo que no se evidencia el cumplimiento de la acción planteada por la misma Universidad. Por lo cual se evalúa como INCUMPLIDA	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.9	1	PROYECTAR Y TRAMITAR LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE REGLAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO PROMOVER ANTE EL SIGUD LA ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES,	Revisados los soportes de la acción aportados por la Universidad, se evidencia que se proyectó la Resolución 058 de 28 de febrero de 2018, pero, según la fecha de terminación debió generarse antes del 20 de diciembre de 2017, por lo no se ajusta a los términos pactados para realizar la acción, por lo anterior, se evalúa la acción como INCUMPLIDA	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES		
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.2.2	2	REALIZAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO, EN LAS CUALES SE ESTABLEZCAN COMPROMISOS Y SE RETROALIMENTEN LOS PROYECTOS.	Se evidencia las reuniones de seguimiento que se hicieron frente a las metas de los proyectos de inversión y su avance en cada una de ellas. Las reuniones tienen fecha de 04-09-2017 y se adjunta un Excel en que se evidencia el progreso de ejecución de cada una de las metas de los proyectos y lo que está pendiente por realizar en cada una de ellas. Por lo que se evalúa esta acción como CUMPLIDA.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.7	37	EVALUAR LA PERTINENCIA DE FACTURACIÓN PARCIAL DENTRO DE CADA PROCESO A CONTRATAR	Se realizó seguimiento y se verifico que ya se encuentra los elementos registrados en la plataforma ARKA.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.1.8	38	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES A LOS CONTRATOS CUSTODIADOS POR LA OFICINA ASESORA JURIDICA, DE MANERA QUE CONSERVEN EL ORDEN CRONOLÓGICO Y LA MARCACIÓN DE FOLIOS.	Se subsana el error en cuanto a las carpetas ajustadas, sin embargo en la evaluación contractual realizada se evidencia que es una falencia que continua en los demás procesos contractuales. No se lleva a cabo una adecuada gestión documental.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	1	REVISAR CON EL PROVEEDOR LAS INCONSISTENCIAS ENTRE MARCAS OFERTADAS, CONTRATADAS, FACTURADAS Y ENTREGADAS BUSCANDO SU TOTAL CORRESPONDENCIA	Una vez revisados los soportes se evidencia, que se subsanaron las inconsistencias presentadas en el contrato 1036 de 2015 y se generó el pago del mismo.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	2	EXPEDIR CUMPLIDO A SATISFACCIÓN CERTIFICANDO LA TOTAL CORRESPONDENCIA ENTRE LO CONTRATADO Y LO RECIBIDO	Se subsana la entrega de ítems faltantes, se dio cumplimiento de los contratado y entrega a satisfacción de los recibidos.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	53	INICIAR LA FASE DE PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA CORRESPONDIENTE TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN REALIZADA, EL CUAL PERMITA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS, LA RECEPCIÓN, ENTREGA FINAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS EN LAS DEPENDENCIAS Y LABORATORIOS RESPECTIVOS, Y TRAMITAR EL PAGO RESPECTIVO DENTRO DE LA VIGENCIA FISCAL.	Para el año 2017 se evidencio la ejecución de la contratación para la dotación de laboratorios, en la cual se ha desarrollado la entrega de materiales para la dotación adecuada de laboratorios, así como, la adecuación y mejoramiento de estos. Con la evaluación contractual realizada al proyecto 4149, se evidencia que para finales de 2016 se firmaron varios contratos los cuales se ejecutaron en 2017 dando cumplimiento a la meta de dotación de laboratorios del proyecto 4149.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	54	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA PLANEACIÓN INICIAL PARA LA VIGENCIA RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS, CON BASE EN LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS DIFERENTES LABORATORIOS	Para el año 2017 se evidencio la ejecución de la licitación 09, en la cual se ha desarrollado la entrega de materiales para la dotación adecuada de laboratorios, así como, la adecuación y mejoramiento de estos. Con la evaluación contractual realizada al proyecto 4149, se evidencia que para finales de 2016 se firmaron varios contratos los cuales se ejecutaron en 2017 dando cumplimiento a la meta de dotación de laboratorios del proyecto 4149.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	55	AJUSTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN EL CUAL PERMITA QUE AL MOMENTO DE PRESENTARSE UN RIESGO QUE IMPIDA LA EJECUCIÓN PLANEADA DE LOS RECURSOS SE PUEDA ESTABLECER OTRAS ACCIONES QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	Se evidencio mejoras en el proceso de planeación, puesto que se determinaron más contratos y mayor ejecución para el proyecto 4149	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	56	REFORMULACIÓN DE LA LAS FICHAS EBI.	Se revisa la ficha EBI y se evidencia que existen dos metas, pero no hay activación en Segplan de una de ellas, por lo tanto no hay presupuesto asignado a esa meta. Por tal razón se da cumplimiento a la meta activa dotación de laboratorios.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	57	AJUSTAR EL PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS INCLUYENDO QUE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL VERIFIQUE QUE EL OBJETO A CONTRATAR ESTÉ DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.	La oficina de planeación mejor sus procedimientos frente a la formulación y ejecución respecto al desarrollo adecuado del proyecto 4149, llevando como resultado una mayor ejecución en este proyecto.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	58	SOLICITAR UN INFORME SEMESTRAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTENGA DE FORMA DETALLADA EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, LAS CAUSAS QUE HAN IMPEDIDO LA EJECUCIÓN PROGRAMADA Y LAS ACCIONES DE MEJORA PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS SEGÚN LO PROYECTADO.	Cada uno de los proyectos realizó entregas parciales y finales de los informes de ejecución de los contratos suscritos dentro del proyecto 4149. Los contratos presentan su informe final dando muestra del cumplimiento del objeto contractual y las mejoras de los laboratorios de la universidad.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.3.1	59	FORTALECER EL CONTROL EJERCIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, A TRAVÉS DEL MONITOREO TRIMESTRAL DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS.	Para finalizar año 2016 se suscribieron contratos para dar cumplimiento a la meta, de igual manera en el año 2017. Se evidencio en la evaluación contractual realizada. Dando cumplimiento al desarrollo del proyecto 4149	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.3	2	2. PROMOVER ANTE EL SIGUD LA ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES	Se realiza la revisión y se da fuera de tiempos el cumplimiento del registro en SECOP de los contratos. Y se evidencia en la nueva evaluación contractual la misma irregularidad de publicación	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.4	1	LA OAJ VERIFICARÁ, AL ELABORAR LAS MINUTAS CONTRACTUALES, LA COINCIDENCIA EN EL VALOR Y LA FORMA DE PAGO, ENTRE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	Se realizar verificación de pliegos de condiciones por parte de la entidad, determinando la realidad de coincidencia de los valores	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.5	2	REALIZAR MUESTREO MENSUAL A LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES PARA VERIFICAR LA ORGANIZACIÓN, FOLEO Y COMPLETITUD DE LOS DOCUMENTOS	Se realiza muestreo de los contratos, sin embargo en la revisión de la contratación actual se evidencia los mismos errores en los contratos evaluados falta de organización en la documentación	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.6	2	VERIFICAR EN LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS QUE EN LAS CORRESPONDIENTES MATRICES SE INCLUYAN TODOS LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN TENER OCURRENCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	Se da seguimiento por parte de la oficina de contratación a los pliegos de condiciones, para verificar que se incluyan todos los riesgos previsibles durante la ejecución durante los contratos.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.1	1	CULMINAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Verificadas las gestiones adelantadas, en relación con la culminación del proceso administrativo que culminó con la declaratoria de incompatibilidad pensional, y la posterior subrogación efectuada mediante Resolución 463 del 16 de agosto de 2017, se tiene que efectivamente se cumplió con la acción formulada que conlleva hacia el futuro el ahorro de los recursos públicos que injustificadamente se estaban reconociendo y cancelando a los pensionados, dentro de los términos fijados para ejecutar la acción correctiva.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.1	2	APLICAR SUBROGACIÓN PENSIONAL	Efectivamente mediante Resolución 463 de 16 de agosto de 2017, se decretó la subrogación pensional, cumpliendo dentro del término la acción propuesta.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.2	1	CULMINAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Verificadas las gestiones adelantadas, en relación con la culminación del proceso administrativo que culminó con la declaratoria de incompatibilidad pensional, mediante Resolución No. 645 de 2016, Recurso de reposición 064 de 2017 y la posterior subrogación efectuada mediante Resolución 389 de 2017, se tiene que efectivamente se cumplió con la acción formulada, que conlleva hacia el futuro el ahorro de los recursos públicos que injustificadamente se estaban reconociendo y cancelando a los pensionados, dentro de los términos fijados para ejecutar la acción correctiva.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.2	2	APLICAR SUBROGACIÓN PENSIONAL	Efectivamente mediante Resolución 389 del 24 de julio de 2017, se decretó la subrogación pensional, cumpliendo la acción propuesta.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
	REGULARIDAD 15					
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.3	1	CULMINAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Verificadas las gestiones adelantadas, en relación con la culminación del proceso administrativo que culminó con la declaratoria de incompatibilidad pensional, mediante Resolución 123 del 8 de marzo de 2017, Recurso de reposición 474 del 22 de agosto de 2017, se tiene que efectivamente se cumplió con la acción formulada que conlleva hacia el futuro el ahorro de los recursos que injustificadamente se estaban reconociendo y cancelando al pensionado, dentro de los términos fijados para ejecutar la acción correctiva.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.3	2	APLICAR SUBROGACIÓN PENSIONAL	Teniendo en cuenta la respuesta recibida por la Oficina de Control Interno de la Universidad, en el sentido que no se ha efectuado la subrogación se tiene que la acción en estos momentos se encuentra incumplida y los términos para implementar la acción vencidos.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.4	1	CULMINAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Verificadas las gestiones adelantadas, en relación con la culminación del proceso administrativo que culminó con la declaratoria de incompatibilidad pensional, mediante Resolución 449 del 6 de septiembre de 2016, Recurso de reposición 724 del 29 de diciembre de 2016, se tiene que efectivamente se cumplió con la acción formulada que conlleva hacia el futuro el ahorro de los recursos que injustificadamente se estaban reconociendo y cancelando al pensionado, dentro de los términos fijados para ejecutar la acción correctiva.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.4	2	APLICAR SUBROGACIÓN PENSIONAL	Efectivamente mediante Resolución 397 de 26 de julio de 2017, se decretó la subrogación pensional, con inclusión en nómina a partir del mes de septiembre de 2017, cumpliendo dentro del término la acción propuesta.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.2.1	1	DESIGNAR EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN 672 DE 2008 APODERADO PARA LA REPRESENTACIÓN EN RECLAMACIÓN DE CUOTAS PARTES	La acción planteada de acuerdo con lo indicado en el acto administrativo que se cita, hace referencia a la delegación de la gestión en cabeza de la Oficina Jurídica efectos de que en cualquier circunstancia se encuentre garantizado la defensa de los intereses de la Universidad, y más en el caso de las cuotas partes pensionales que requieren una atención especial, teniendo en cuenta la alta cuantía de recursos que deben recuperarse, de tal forma, que no debe mirarse el hallazgo de forma aislada sino como integral dentro de toda gestión donde se exija la representación.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.2.1	2	REALIZAR SEGUIMIENTO ININTERRUPIDO PARA GARANTIZAR LA REPRESENTACIÓN POR APODERADO ANTE ENTIDADES CUOTAPARTISTAS	Se reitera lo indicado en la evaluación a la acción anterior, que igualmente soporta el incumplimiento de la gestión a realizar propuesta.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.2.1	3	IMPUGNAR DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL ESTABLECIDO LOS RECURSOS EN RECLAMACIONES DE CUOTAS PARTES	Revisados los documentos aportados para demostrar las gestiones adelantadas, no corresponden con labores que se hubieren realizado como resultado del hallazgo estructurado en la auditoría de regularidad en cumplimiento del PAD 2017 a la Universidad, tanto en su contenido como en la época del documento el cual corresponde al año 2016, es decir no son acciones efectuadas e implementadas como resultado del plan de mejoramiento.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.4.1	1	REMISIÓN A OAJ DE LAS CERTIFICACIONES CON VALORES Y FECHA DE LOS DIFERENTES CASOS DE DOCENTES CON MAYORES VALORES PAGADOS	Teniendo en cuenta la estructuración del hallazgo y la situación propia que conlleva la existencia de detrimento patrimonial, la acción propuesta, no apunta a superar estas situaciones, que incluso para la vigencia 2017 vuelven y se presenta, por lo que la acción propuesta identifica las consecuencias y trámites que se deben adelantar cuando se presenta el reconocimiento irregular de los puntos.	4 Inefectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.4.1	2	INICIAR PROCESOS DE LESIVIDAD PREVIA INFORMACIÓN REMITIDA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Teniendo en cuenta la estructuración del hallazgo y la situación propia que conllevo la existencia de detrimento patrimonial, la acción propuesta, no apunta a superar estas situaciones, que incluso para la vigencia 2017 vuelven y se presentan, por lo que la acción propuesta identifica las consecuencias y trámites que se deben adelantar cuando se presenta el reconocimiento irregular de los puntos.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	3	SOLICITAR LA ORIENTACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA ACERCA DE COMO PROCEDER PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL CCV 1036 DE 2015	Se evidencia el oficio CLFMARN-129-2017, fechado el 18 de agosto de 2017, dirigido a la OAJ, solicitando orientación para el pago, documento firmado por el Coordinador de Laboratorios. Con fecha 30 de agosto de 2017 el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica conceptúa la viabilidad del pago, ya que el objeto del contrato se cumplió.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	4	FIRMAR ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CCV 1036 DE 2015	El Supervisor del contrato con fecha 4 de mayo de 2017, firma el Acta de recibo a satisfacción de los bienes entregados por la firma Geosystem. Para firmar el Acta de finalización de contrato es necesario haber cumplido con el último pago, el cual no se ha efectuado. En consecuencia la acción no se ha cumplido.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	5	ADELANTAR LA SOLICITUD DE PAGO DEL CCV 1036 DE 2015 CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONTRACTUALES.	Fue presentado el oficio OJ-1715-2017, del 30 de agosto de 2017: "Solicitud de orientación de Pago", Se le da viabilidad al pago de la factura G14411 de 04 de abril del 2017, por parte de la Oficina Jurídica de la UDFJC. Sin embargo fueron aportados a la Auditoría los "Documentos soportes de Hallazgo 2.1.3.2.1 - Acción No.5" y se puede constatar que aún no se efectúa el pago al proveedor. Por lo tanto se concluye que la acción no ha sido atendida.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.1	6	ACLARAR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DE LA RECTORÍA LA DELEGACIÓN DE LAS DIFERENTES SUPERVISIONES EN EL CARGO DE COORDINACIÓN DE LABORATORIOS DE LA RESPECTIVA FACULTAD, EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONTRATACIÓN.	Existe Acta debidamente firmada, Acta del 20 de Enero de 2016, del Comité Institucional de laboratorios, el Sr. Rector delego las supervisiones de los contratos de compraventa de la vigencia 2015 a los Coordinadores de Laboratorios de las Facultades, este acto administrativo se encuentra registrado CVMo.1036 de 2015 a nombre de GEOSYSTEM.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.11	2	EMITIR CIRCULAR RECORDANDO A LOS SUPERVISORES DARÁN CUMPLIMIENTO Estricto Y OPORTUNO AL PROCEDIMIENTO DE PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS, ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA ENTIDAD.	El CDP se utilizó para dos (2) procesos contractuales, ya que su valor era suficiente y amplio para respaldar los procesos. Se actualizaron los procedimientos de Contratación, los cuales se pueden observar publicados en el siguiente link: http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gc Desde el Correo Listas, a todo el personal se socializa el Manual de Supervisión para su respectivo cumplimiento. Se adjunta Correo electrónico.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	1	PROPONER QUE LA CONTRATACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA ELABORACION DE LAS FICHAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION TENGAN CONTINUIDAD ENTRE VIGENCIAS.	Los formatos de formulación de los proyectos, fueron actualizados en su totalidad al igual que las magnitudes del 2016-2020 según el nuevo plan de desarrollo. Las fichas fueron actualizadas. Acción Cumplida.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.2.1	2	SOLICITAR LA PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES EN EL AÑO ANTERIOR. PARA ESTABLECER UN CRONOGRAMA EN RELACION A FICHAS Y ESTUDIOS DE MERCADO ESTRATEGICOS EN EL 1° TRIMESTRE.	Se solicitó al grupo de SIGUD realizar los ajustes al procedimiento PEI-PR 008 Banco de Proyectos, por lo anterior se socializa cambios con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control y se diligencia el formato de Solicitud elaboración, modificaciones o eliminación documental (GI-PR-005-FR-012) el cual se encuentra para firma del líder del proceso para continuar con el proceso de publicación.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.4.1	60	REFORMULACIÓN DE LA LAS FICHAS EBI.	Las fichas EBI fueron y los formatos de formulación de los proyectos, fueron actualizados en su totalidad al igual que las magnitudes del 2016-2020 según el nuevo Plan de Desarrollo. Cumplido	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.4.1	61	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES EN DONDE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL VERIFIQUE QUE EL OBJETO A CONTRATAR ESTÉ DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.	Se realizó solicitud al grupo de SIGUD para realizar los ajustes al procedimiento PEI-PR 008 Banco de Proyectos, por lo anterior se socializa cambios con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control y se diligencia el formato de Solicitud elaboración, modificaciones o eliminación documental (GI-PR-005-FR-012). Acción Cumplida	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.4.1	62	SOLICITAR UN INFORME SEMESTRAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTENGA DE FORMA DETALLADA EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, LAS CAUSAS QUE HAN IMPEDIDO LA EJECUCIÓN PROGRAMADA Y LAS ACCIONES DE MEJORA PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS SEGÚN LO PROYECTADO.	Se evidencia en los diferentes informes de ejecución. Los informes se encuentran en la página web de la Universidad, por lo tanto se cierra la acción	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.4.1	63	FORTALECER EL CONTROL EJERCIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, A TRAVÉS DEL MONITOREO MENSUAL DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS.	Se realizó el seguimiento a los proyectos de inversión en la ejecución validando en que procesos se encontraban las actividades y generando proyecciones de ejecución total en el año, se realiza informe de gestión final.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.4.1	64	RETROALIMENTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS EN LA VIGENCIA TRIMESTRALMENTE.	Se actualizaron los planes de acción a 30 de octubre y se solicitó actualización de los proyectos a corte de 20 de diciembre. En la segunda semana de enero de 2017 se actualizará el plan de acción total de la vigencia 2016.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.1.1	43	REFORMULACIÓN DE LA LAS FICHAS EBI.	La acción propuesta no subsana el hallazgo, está orientada a la simple modificación de la ficha EBI-D, desconociendo las causas que originaron el hallazgo. En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno menciona que es inefectiva "(...) se puedo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)". Las nuevas acciones no son objeto de análisis, dado que se cumplieron procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no está cargada en SIVICOF.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.1.1	44	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES EN DONDE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL VERIFIQUE QUE EL OBJETO A CONTRATAR ESTÉ DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.	La acción propuesta no subsana el hallazgo, está orientada a verificar que el objeto contractual este en el alcance del proyecto, desconociendo las causas que originaron el hallazgo. En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno menciona que es inefectiva "(...) se puedo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)". Las nuevas acciones no son objeto de análisis, no cumplieron procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no están cargadas en SIVICOF.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.1.1	45	SOLICITAR UN INFORME SEMESTRAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTENGA DE FORMA DETALLADA EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, LAS CAUSAS QUE HAN IMPEDIDO LA EJECUCIÓN PROGRAMADA Y LAS ACCIONES DE MEJORA PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS SEGÚN LO PROYECTADO.	En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, menciona que es inefectiva "(...) se puedo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)". De otra parte, revisados los soportes anexos al oficio OACI-0123 del 11-04-18, no es posible verificar el cumplimiento de la acción objeto de la presente evaluación respecto a "las causas que han impedido la ejecución programada y las acciones de mejora para lograr el alcance de las metas según lo proyectado".	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.1.1	46	FORTALECER EL CONTROL EJERCIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, A TRAVÉS DEL MONITOREO MENSUAL DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS.	En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno menciona que es inefectiva "(...) se puedo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)". Las nuevas acciones no son objeto de análisis, no cumplieron procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no están cargadas en SIVICOF. Así mismo de los soportes anexos al oficio OACI-0123 del 11-04-18, no es posible verificar el	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
					cumplimiento de la acción objeto de la presente evaluación.	
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.2.1.1.1	47	RETROALIMENTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS EN LA VIGENCIA TRIMESTRALMENTE.	En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno menciona que es inefectiva "(...) se pudo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)". Las nuevas acciones no son objeto de análisis, no cumplieron procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no están cargadas en SIVICOF. Así mismo de los soportes anexos al oficio OACI-0123 del 11-04-18, no es posible verificar el cumplimiento de la acción objeto de la presente evaluación.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.4.1	109	OFICIAR A LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ACERCA DE LOS TERMINOS DE PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS CON EL FIN DE EJECUTAR LOS RESPECTIVOS DESCUENTOS.	La acción no subsana el hallazgo, no se trata simplemente de oficiar a recursos humanos sobre la prescripción con el fin de ejecutar los descuentos, en la respuesta al informe preliminar vigencia 2015 PAD 2016 el órgano de control preciso que: "Por el contrario, anuncia que se proyectará un concepto por parte de la Oficina Jurídica acerca de la Prescripción, lo que indica que los dineros se constituirían en incobrables por parte de la entidad, hecho que ratifica aún más el hallazgo fiscal por el pago indebido de dineros por concepto de otorgamiento de puntos salariales a los docentes".	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.4.1	110	REALIZAR REVISIÓN MINUCIOSA ANTES DE ASIGNAR LOS PUNTOS SALARIALES Y DE BONIFICACIÓN A LOS DOCENTES, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS QUE LOS RIGEN. DICHA REVISIÓN, CONSISTE EN LA LECTURA DE CADA SOLICITUD PRESENTADA POR EL DOCENTE, CON LOS SOPORTES RESPECTIVOS PARA CADA CASO, LUEGO SE REALIZARÁ UN COMPARATIVO DE LOS PUNTOS YA ASIGNADOS EN LA BASE DE DATOS A CADA UNO.	En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno, no allega soportes de la revisión minuciosa que se estableció antes de la asignación de los puntos salariales y bonificación a los docentes, ni procedimiento y/o documento donde se estableció	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.7.1	112	ELABORAR APROBAR E IMPLEMENTAR FORMATO DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Dentro de los soportes allegados al órgano de control, no anexa el formato de informe mensual de supervisión de los contratos, acción que en parte subsana lo evidenciado por la Contraloría de Bogotá. En el correo electrónico de fecha 07-05-18, la Oficina Asesora de Planeación anexa el formato "Cumplido y autorización de giro-IDEXUD" Código: EPS-FR-057, y formato Informe mensual de supervisión proyectos de obra – interventoría (el cual no está aprobado), los cuales no corresponden a la acción formulada por la Universidad Distrital en el plan de mejoramiento	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.7.1	113	SOCIALIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A TRAVÉS DE CIRCULAR A LOS SUPERVISORES, DIRECTORES Y COORDINADORES DE PROYECTO Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO	Esta acción no subsana totalmente lo evidenciado por el órgano de control, el hallazgo fue configurado por "(...) convenio no ha sido liquidado, ni terminado (...) faltando ejecución (...) no se tiene ninguna justificación de la liquidación (...) Resolución 080-2015 (...) el certificado de registro presupuestal No. 3162 fue expedido con posterioridad al inicio del contrato (...) CPS 635-2015 (...) suscribieron la adición No 1 para actividades adicionales (...) pero no especificaron cuales (...) para el IDEXUD es indiferente ejecutar los diferentes contratos, sin contar con la planeación (...)".	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.7.2	114	REALIZAR JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE Y LOS CONTRATISTAS, PARA SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE MANTENER COMO INDEPENDIENTES SUS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, PARA EL PROYECTO E INFORMAR SOBRE LOS REQUISITOS PREVIOS A CUMPLIR PARA SU RESPECTIVA	La acción fue cumplida según la revisión de los documentos (formatos sensibilización del conocimiento) aportados por la oficina de control interno.	2 Cerrada

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
				CONTRATACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE LOS HONORARIOS.		
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.7.3	115	LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE CADA UNO DE LAS CARPETAS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL DOCUMENTO CONTROL EPS-DC-018 V2 LISTADO DE DOCUMENTOS PROCESO CONTRACTUAL PROYECTOS DE EXTENSIÓN, ADEMÁS DE LOS LINEAMIENTOS DEL INSTRUCTIVO DE CONTRATACIÓN (SGC-IDEXUD).	Se tomó como muestra el contrato 234-15, verificando que los informes de actividades y demás documentos se encuentren en el expediente.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.7.3	116	ADOPTAR EL MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS; DESDE EL ÁREA JURÍDICA DE IDEXUD. EL IDEXUD POR MEDIO DE CIRCULAR Y APOYADOS EN JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN ASEGURARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. LO ANTERIOR, PARA VALIDAR SU CONTROL POR MEDIO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIA EPS-FR-062 V3.	En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, se anexan las actas de comité. Asistencias a jornadas de sensibilización sobre el tema. Además en el acta de visita administrativa de fecha 07-05-18 anexan correo electrónico donde se recuerda a los supervisores sus obligaciones, remite presentación sobre el manual de supervisión e interventoría de la entidad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.12	2	EMITIR CIRCULAR RECORDANDO A LOS SUPERVISORES DARÁN ESTRICTO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA ENTIDAD PARA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES (OTROSÍES)	La OACI de la Universidad mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta Circular No.949 del 19/04/2016 expedida por la oficina Asesora Jurídica Rectoría recordando a los supervisores el acatamiento de lo previsto en la Resolución No.482 de 2016 y correo electrónico del 3/05/2016 socializando la circular, documentos que fueron emitidos antes de la fecha del reporte del hallazgo; evidenciándose que la acción propuesta había sido implementada con anterioridad en la Universidad y sin embargo la situación persiste, lo cual fue detectado en la evaluación del factor contractual.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.13	2	EMITIR CIRCULAR RECORDANDO A LAS ÁREAS A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD INTERNA VIGENTE SOBRE ESTRUCTURA Y CONTENIDO, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/18 aporta Circular No.949 del 19/04/2016 recordando a los supervisores el acatamiento de lo previsto en la Resolución No.482 de 2016 y la Circular No.002598 del 6/12/2016 sobre los lineamientos de objetos y obligaciones contractuales; actos administrativos expedidos antes de la fecha de reporte del hallazgo, evidenciándose que la acción propuesta había sido implementada con anterioridad en la Universidad y sin embargo la situación persiste, lo cual fue detectado en la evaluación del factor contractual.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.13	3	LA VAF REVISARÁ MENSUALMENTE LA COMPLETITUD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN QUE SE PUBLICA EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN EL SECOP	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegó los siguientes soportes: oficio solicitud de autorización usuarios SECOP, circular No.2598 del 6/12/2016 emitida por la oficina Asesora Jurídica con los lineamientos sobre objetos y obligaciones contractuales, formato lista de documentos y procedimientos de la gestión contractual; no obstante, dichos documentos no soportan la revisión mensual de la información contenida en el plan anual de adquisiciones y contratación que se publica, de conformidad con la acción propuesta por la Universidad.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.14	1	CITAR AL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ALIDISTITAL, PARA LA FIRMA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN, PREPARADA POR LA SUPERVISIÓN DESDE JULIO DEL 2016	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15 de mayo de 2018 aporta acta de liquidación del contrato de suministros, en la que consta que se firmó por parte del Consorcio Alidistital el día 15 de agosto de 2017.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.5	1	CON EL APOYO DE LA SECCION DE ARCHIVO BRINDAR INDUCCIÓN AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DEL ARCHIVO SONRE ORGANIZACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y COMPLETA QUE GARANTICE LA CUSTODIA Y CONFIABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegó actas de Jurídica que fueron realizadas con los siguientes objetivos y fechas: 6 de octubre de 2017 para revisar en forma muestral 3 contratos para identificar el cumplimiento de normas de archivo; 12 de octubre de 2017 para aprobar la documentación del proceso gestión jurídica y 20 de octubre de 2017 para revisar el cumplimiento de normatividad vigente de archivo; evidenciándose que el objeto de estas	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
					reuniones no corresponden a la acción de mejora y que tampoco se encuentran dentro del periodo programado para su cumplimiento.	
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.6	1	CON EL APOYO DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO BRINDAR INDUCCIÓN AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DEL ARCHIVO SOBRE ORGANIZACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y COMPLETA QUE GARANTICE LA CUSTODIA Y CONFIABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegó actas de Jurídica que fueron realizadas con los siguientes objetivos y fechas: 6 de octubre de 2017 para revisar en forma muestral 3 contratos para identificar el cumplimiento de normas de archivo; 12 de octubre de 2017 para aprobar la documentación del proceso gestión jurídica y 20 de octubre de 2017 para revisar el cumplimiento de normatividad vigente de archivo; evidenciándose que el objeto de estas reuniones no corresponden a la acción de mejora y que tampoco se encuentran dentro del periodo programado para su cumplimiento.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.6	3	EMITIR CIRCULAR A LAS ÁREAS A CARGO PARA QUE LOS ESTUDIOS DE MERCADO EN EL CASO DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTEN POR SUBASTA INVERSA, REALIZARÁN ESTUDIOS DE MERCADO, TANTO INDIVIDUALES COMO GRUPALES.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15 de mayo de 2018 aporta la circular No.001 del 2 de marzo de 2018 que señala las restricciones a la contratación durante la vigencia de las normas sobre garantías electorales; evidenciándose que el asunto de esta circular no corresponde a la acción de mejora, la cual se refiere a emitir circular para los estudios de mercado en proceso de selección que se adelanten por subasta inversa y además fue expedida después de la fecha de vencimiento de la acción.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.6	4	4. SE EMITIRÁ CIRCULAR A LOS SUPERVISORES RECORDANDO QUE DEBEN REPORTAR A LA OAJ LOS PRESUNTOS INCUMPLIMIENTO CONTRACTUALES, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS PERTINENTES RECLAMACIONES	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15 de mayo de 2018 aporta la circular No.001 del 2 de marzo de 2018 que señala las restricciones a la contratación durante la vigencia de las normas sobre garantías electorales; evidenciándose que el asunto de dicha circular no corresponde a la acción de mejora, la cual se refiere a que se emitirá circular a los supervisores recordando que deben reportar a la OAJ los presuntos incumplimientos contractuales, a fin de que se realicen las pertinentes reclamaciones y además fue expedida posterior a la fecha de vencimiento de la acción.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.3.2.9	2	CON EL APOYO DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO BRINDAR INDUCCIÓN AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DEL ARCHIVO SOBRE ORGANIZACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y COMPLETA DE ESTE, QUE GARANTICE LA CUSTODIA Y CONFIABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y REALIZAR MUESTREO MENSUAL A LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES PARA VERIFICAR LA ORGANIZACIÓN, FOLIO Y COMPLETITUD DE LOS DOCUMENTOS	Verificados los documentos suministrados por la OACI mediante radicado No.IE-13362 del 15/08/18, se evidenció que las planillas de asistencia aportadas no soportan la realización de la inducción a la que se refiere la acción y que el tema a tratar en la capacitación no corresponde a la situación detectada por la Contraloría. De otra parte, en la evaluación del factor contractual se detectó que continúa presentándose la falta de publicación y la publicación inoportuna en el SECOP.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.2.1	1	REITERAR, POR MEDIO DE UNA COMUNICACIÓN DE RECTORÍA AL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, QUE UNA VEZ RECAUDADOS LOS RECURSOS NO SE PUEDE REDUCIR EL PRESUPUESTO DE GASTOS SI YA EXISTE EL RECAUDO DE LOS INGRESOS.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/18 aporta solicitud derogación de la Resolución No.50 del 22/11/16 de la OAP dirigida a la OJ, respuesta con radicado No.OJ-1383-17 del 15/05/2017 y acta sesión extraordinaria No.002 del 26/01/17 del CSU; No obstante, ninguno de estos documentos corresponde a la comunicación de Rectoría al C.S.U que diga que no se puede reducir el presupuesto de gasto si ya existe el recaudo de los ingresos, como trata la acción. Además que las gestiones que soportan los documentos suministrados fueron realizadas con anterioridad al reporte del hallazgo.	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.2.1	2	VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta solicitud derogación de la Resolución No.50 del 22/11/16 de la OAP dirigida a la OJ, respuesta con radicado No.OJ-1383-17 del 15/05/2017 y acta sesión extraordinaria No.002 del 26/01/2017 del CSU; No obstante, ninguno de estos documentos corresponde a la acción de mejora propuesta por la Universidad para subsanar la situación detectada por la Contraloría. Además que las gestiones que soportan los documentos suministrados fueron realizadas con anterioridad al reporte del hallazgo.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.9	39	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES EN DONDE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL VERIFIQUE QUE EL OBJETO A CONTRATAR ESTÉ DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.	La Oficina Asesora de Control Interno manifiesta que el procedimiento se actualizó en septiembre de 2017 y que se encuentra en: http://sigud.udistrital.edu.co/vision/files/SIGUD/sigud%20218/planeacion%20Estrategica%20e%20Institucional/PEI-PR-008/#diagram/1766c20b-ffc5-46cf-bce7-75c1365d17b2 ; no obstante, en la evaluación del factor gestión presupuestal se evidenció que no se subsanó la falta de planeación y gestión por parte de los responsables de las áreas que intervinieron en la ejecución presupuestal, por lo tanto se reiteró el hallazgo, quedando incluido en el numeral 3.1.4.2.2.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.9	40	SOLICITAR UN INFORME SEMESTRAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTENGA DE FORMA DETALLADA EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, LAS CAUSAS QUE HAN IMPEDIDO LA EJECUCIÓN PROGRAMADA Y LAS ACCIONES DE MEJORA PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS SEGÚN LO PROYECTADO.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad manifiesta que la Oficina Asesora de Planeación y Control hizo entrega del informe de ejecución de los proyectos a 30/12/17 e informe del Plan de Acción del 2017; no obstante, en la evaluación del factor gestión presupuestal se evidenció que no se subsanó la falta de planeación y gestión por parte de los responsables de las áreas que intervinieron en la ejecución presupuestal, por lo tanto se reiteró el hallazgo, quedando incluido en el numeral 3.1.4.2.2.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.9	41	FORTALECER EL CONTROL EJERCIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, A TRAVÉS DEL MONITOREO MENSUAL DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allega diapositivas en power point de ejecución de las políticas, programas y proyectos del sector educación, informe de gestión OAPC vigencia 2015 - 2017 e informe de plan de acción final 2017; pero no aportan evidencias del monitoreo mensual de las metas de los proyectos, que demuestren el cumplimiento de esta acción de mejora propuesta por la Universidad.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.1.4.9	42	RETROALIMENTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS EN LA VIGENCIA TRIMESTRALMENTE.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegan diapositivas en power point de ejecución de las políticas, programas y proyectos del sector educación, informe de gestión OAPC vigencia 2015 - 2017 e informe de plan de acción final 2017; pero no aportan evidencias de la retroalimentación en el desempeño de los proyectos de forma trimestral, que demuestren el cumplimiento de la acción.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	68	1) UNA VEZ EFECTUADO EL CIERRE DE VIGENCIA FISCAL Y DEFINIDO EL PORCENTAJE DE IPC, REMITIR LA NECESIDAD DE SOLICITUD DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL Y EL PASIVO PENSIONAL.	La OACI mediante radicado No.202-IE-13782 del 18/05/18 manifiesta que la División de Recursos Humanos realizó la contratación para el estudio del Cálculo actuarial, sin aportar evidencia de la necesidad de solicitud del proceso de actualización de que trata la acción; pero, allega el estudio actuarial a 31/12/17 con fecha de presentación del 15/02/2018, después de la fecha de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación de los estados contables se detectó que persiste la misma situación, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	69	2) LLEVAR A CABO EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ACTUARIO CON EL OBJETO QUE SE REALICE EL ESTUDIO Y ACTUALIZACIÓN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL FIN.	La OACI mediante radicado No.00202 - IE-13782 del 18/05/18 allega el estudio actuarial con corte a 31/12/2017, de acuerdo con las condiciones del contrato No. 02088 del 26/12/2017, su presentación y entrega fue el 15/02/2018 fecha posterior a la de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación del factor estados contables se detectó que persiste la misma situación, por lo tanto se	4 Inefectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
					reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	70	3) VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN EFECTUADA Y REMITIRLA A LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/18 aportó el estudio del pasivo pensional a 31/12/16, comprobante contable L055-17 con el registro de la actualización del cálculo actuarial, las variaciones entre las vigencias 2015-2016 y balance prueba sub-auxiliar vigencia 2016; evidenciándose que no aportan documentos que soporten la verificación de la actualización antes de remitirla a contabilidad y que la acción no subsana la situación toda vez que en la evaluación de los estados contables se detectó que persiste, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	71	4) REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE	La OACI de la Universidad mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aportó el estudio del pasivo pensional a 31/12/2016, comprobante contable L 055-17 con el registro de la actualización del cálculo actuarial, las variaciones entre las vigencias 2015-2016 y balance prueba sub-auxiliar vigencia 2016; evidenciándose que no fue subsanada la situación detectada por el órgano de control, toda vez que en la evaluación de los estados contables se encontró que persiste, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	72	1) UNA VEZ EFECTUADO EL CIERRE DE VIGENCIA FISCAL Y DEFINIDO EL PORCENTAJE DE IPC, REMITIR LA NECESIDAD DE SOLICITUD DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL Y EL PASIVO PENSIONAL.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad manifiesta que la División de Recursos Humanos realizó la contratación para el estudio del Cálculo actuarial, sin aportar evidencia de la necesidad de solicitud del proceso de actualización de que trata la acción; pero allega el estudio actuarial a 31/12/17 el cual fue presentado el 15/02/2018 después de la fecha de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación de los estados contables se detectó que persiste la situación, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	73	2) LLEVAR A CABO EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ACTUARIO CON EL OBJETO QUE SE REALICE EL ESTUDIO Y ACTUALIZACIÓN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL FIN.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad allega el estudio actuarial con corte a 31/12/2017, de acuerdo con las condiciones del contrato No. 02088 del 26/12/2017 el cual fue presentado y entregado el 15/02/2018 después de la fecha de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación del factor estados contables se detectó que persiste la misma situación, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	74	3) VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN EFECTUADA Y REMITIRLA A LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD.	La Oficina Asesora de Control Interno aportó el estudio del pasivo pensional a 31/12/16, comprobante contable L055-17 con el registro de la actualización del cálculo actuarial, las variaciones entre las vigencias 2015-2016 y balance prueba sub-auxiliar vigencia 2016; evidenciándose que no aportan documentos que soporten la verificación de la actualización antes de remitirla a contabilidad y que la acción no subsana la situación toda vez que en la evaluación de los estados contables se detectó que persiste, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2	75	4) REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad aportó el estudio del pasivo pensional a 31/12/2016, comprobante contable L 055-17 con el registro de la actualización del cálculo actuarial, las variaciones entre las vigencias 2015-2016 y balance prueba sub-auxiliar vigencia 2016; evidenciándose que no fue subsanada la situación detectada por el órgano de control, toda vez que en la evaluación de los estados contables se encontró que persiste, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE	2.3.1.2.11	1	SOLICITAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS BIENES EN COMODATO QUE POSEE LA	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/18 aporta comprobantes contables con soportes de registro y reclasificación de bienes	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
	REGULARIDAD 15			UNIVERSIDAD A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL - OFICINA DE PLANTA FÍSICA.	inmuebles en comodato. En el seguimiento realizado por control interno hacen mención a la O.S No.SC873-2015, cumplimiento de cronograma de avalúos y entrega de informes, pero no hacen referencia a la solicitud de información de que trata la acción, como tampoco se encontró evidencia de su cumplimiento en los soportes suministrados y de otra parte en la evaluación de los estados contables se observó que persiste la falta de reconocimiento de 2 construcciones.	
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.11	2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, ELABORAR EL CUADRO DETALLADO DE LOS BIENES EN COMODATO PARA REALIZAR LA RESPECTIVA CONCILIACIÓN.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta comprobantes contables con soportes de registro y reclasificación de bienes inmuebles en comodato. En el seguimiento de control interno hacen mención a la entrega del informe contable donde se realiza el registro de avalúo, pero no se refieren al análisis y conciliación de bienes en comodato de que trata la acción. De otra parte, en la evaluación del factor de estados contables se observó que persiste la falta de reconocimiento de 2 construcciones de uso permanente sin contraprestación.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.11	3	REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DE LA INFORMACIÓN CONCILIADA ENTRE LAS ÁREAS Y REPORTAR LA INFORMACIÓN A LA SECCIÓN DE ALMACÉN GENERAL E INVENTARIOS PARA ACTUALIZAR EN EL APLICATIVO ARKA.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta comprobantes contables con soportes del registro y reclasificación de bienes inmuebles en comodato; no obstante, en la evaluación de los estados contables se encontró que faltó por reconocer las construcciones de Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado Nacional en el cual la Secretaría de Educación permite el uso de unos espacios y Facultad Tecnológica de acuerdo con el convenio interadministrativo de comodato No. 110-129-78-0-2014 del 18/02/2014. De otra parte, no se evidenció conciliación y el reporte para la actualización del Arka.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.12	1	SOLICITAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES QUE POSEE LA UNIVERSIDAD A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL - OFICINA DE PLANTA FÍSICA.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad aporta comprobantes contables con soportes de reclasificación de bienes inmuebles históricos y culturales que posee la Universidad; evidenciándose la solicitud de información de estos bienes, de conformidad con la acción de mejora propuesta por la Universidad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.12	2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, ELABORAR EL CUADRO DETALLADO DE LOS BINES HISTÓRICOS Y CULTURALES PARA REALIZAR LA RESPECTIVA CONCILIACIÓN.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad aporta comprobantes contables debidamente soportados con la reclasificación de bienes inmuebles históricos y culturales que posee la Universidad; evidenciándose la elaboración de cuadros que contienen datos de estos inmuebles, conceptos, informes y normatividad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.12	3	REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DE LA INFORMACIÓN CONCILIADA CON LA SECCIÓN DE ALMACÉN GENERAL E INVENTARIOS PARA ACTUALIZACIÓN EN ARKA.	La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad aporta comprobantes contables debidamente soportados con el registro de la reclasificación de bienes inmuebles históricos y culturales que posee la Universidad.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.15	1	ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTABILIZADA CONTRA EL AVALUÓ DE LOS INMUEBLES Y PROCEDER A REALIZAR EL AJUSTE PERTINENTE.	Con base en los comprobantes de contabilidad y documentos que los soportan, los cuales fueron suministrados por la Oficina Asesora de Control Interno mediante radicado No.IE-13362 del 15/08/ 2018, se evidenció que la Sección de contabilidad en la vigencia 2017 efectuó la reversión de los registros de los avalúos técnicos realizados por Coralnijas y posteriormente procedió a corregirlos mediante ajustes derivados de cálculos efectuados.	2 Cerrada
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.17	1	.	La acción propuesta por la UDFJC no define el mecanismo a implementar con el propósito de subsanar la situación que presenta la subcuenta 245301; en el seguimiento realizado por la oficina de control interno consideran replantear la acción de mejora y en la evaluación de los estados contables se encontró que persiste dicha situación, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.5.	4 Inefectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.18	1	REVISAR, ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR MEDIANTE CIRCULAR EMITIDA POR LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD SOBRE EL REGISTRO DE LA CAUSACIÓN DE LOS INTERESES EN UNA CUENTA DETERMINADA DEL GASTO.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15 de mayo de 2018 aporta circular de utilización de la cuenta contable para intereses de mora, oficio de resocialización del procedimiento GRF-PR-020 sostenibilidad contable y actualización de la ficha técnica de depuración contable; evidenciándose que aunque fue ejecutada la acción la situación persiste, lo cual fue detectado en la evaluación del factor estados contables, por lo tanto se reiteró el hallazgo en el numeral 3.3.1.2.6.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.19	1	SOLICITAR CONCEPTO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RESPECTO DE LAS CONTRAPARTIDAS QUE CONLLEVEN DICHO AJUSTE.	Por solicitud de información, con radicado IE-13362 del 15/05/2018 la OACI suministro el comprobante contable No.L055-11 del 1/10/17 mediante el cual ajustan la amortización del pasivo pensional, solicitud de la Contraloría General No.2017EE0157129 del 27/12/17 requiriendo revisión y ajuste de la amortización por presentar insuficiencia el valor de la provisión, correos electrónicos del 6/02/2018 y balance de prueba de pasivos estimados; evidenciándose que ningún de estos documento corresponde a la solicitud del concepto a la Contaduría de que trata la acción propuesta por la Universidad.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.19	2	RECIBIR EL CONCEPTO PARA PROCEDER A REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE.	Mediante radicado IE-13362 del 15/05/18 la OACI suministro como soportes de cumplimiento: comprobante contable No.L055-11 del 1/10/17 con el que ajustan la amortización del pasivo pensional, solicitud de la Contraloría General No.2017EE0157129 del 27/12/17 requiriendo revisión y ajuste de la amortización por presentar insuficiencia el valor de la provisión, correos electrónicos del 6/02/18 y balance de prueba de pasivos estimados; evidenciándose que el registro efectuado no fue con base a un concepto emitido por la Contaduría General de la Nación, como fue propuesta la acción de mejora.	3 Incumplida
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.2	1	PROYECTAR RESOLUCIÓN, DONDE SE INCLUYA EL MECANISMO DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD INTERNA FUNDAMENTADA EN LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE SUSTENTE EL CIERRE DE NEGOCIOS, DE IGUAL FORMA CULMINAR LA HERRAMIENTA DEL PAC PARA PRESENTAR ACERTADAMENTE LOS EXCEDENTES TRANSITORIOS SUCEPTIBLES DE INVERTIR A CORTO PLAZO.	La OACI mediante radicado No. IE-13362 del 15/05/2018 aporta proyecto de modificación de la Resolución No. 160 de marzo 7 de 2013 del comité de inversiones; aunque fue ejecutada la acción, hasta que el acto administrativo no se encuentre debidamente aprobado y suscrito por quien tiene la facultad para hacerlo, no se consolida la gestión orientada a superar lo detectado por el órgano de control.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.30	1	APLICAR EL FORMATO DE ACTAS DEL COMITÉ CONFORME AL FORMATO GI-FR-010 DEL SIGUD DE LA UDFJC.	Frente a la aplicación del formato que trata la acción, la OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegó el formato de actas GI-FR-010 sin diligenciar, aprobado desde 17/09/2014. Su uso se evidenció en visita administrativa del 12/03/2018, con el acta de la sesión No.1 del comité realizado el 28/12/17; no obstante, la acción de mejora no subsanó lo relacionado con la periodicidad en que se debe reunir el comité de sostenibilidad contable, de acuerdo con el artículo 3ero de la Resolución No. 286 de 2007 ni la falta de planeación y control de los sistemas de información desarticulados.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.30	2	ACTUALIZAR EL FORMATO DE FICHA TÉCNICA PARA DEPURACIÓN DE PARTIDAS CONFORME A LOS PARÁMETROS DEL SIGUD CON SU RESPECTIVO INSTRUCTIVO.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 allegó el formato actualizado de la ficha técnica para depuración de partidas, observándose que fue aprobado el 26/10/17 y que corresponde a la versión dos; sin embargo, la acción ejecutada no subsana lo relacionado con la periodicidad en que se debe reunir el comité de sostenibilidad contable de conformidad con el artículo tercero de la Resolución No. 286 de 2007 ni tampoco la falta de planeación y control de los sistemas de información desarticulados en cada área.	4 Inefectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.6	1	REVISAR LAS 75 HOJAS DE VIDA PENDIENTES DE CULMINAR DEL TOTAL DE LAS 606 HOJAS DE VIDA CORRESPONDIENTES AL COBRO DE CUOTAS PARTES.	La Oficina Asesora de Control Interno mediante correo electrónico del 30/05/2018 aporta el listado de hojas de vida revisadas y Resoluciones emitidas; así mismo, en los resultados que fueron solicitados, informan que se culminó la revisión y análisis a todas las hojas de vida de pensionados en la Universidad; evidenciándose que aunque fue ejecutada la acción, la situación persiste lo cual fue detectado en la evaluación del factor estados contables, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2017	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.2.6	2	ANALIZAR LAS 75 HOJAS DE VIDA PARA PROYECTAR LA RESOLUCIÓN DE CADA PENSIONADO A LAS ENTIDADES CUOTAS PARTISTAS RESPECTIVAS.	La OACI mediante correo electrónico del 30/05/2018 aporta matriz de análisis a hojas de vida de pensionados y Resoluciones emitidas; así mismo, en los resultados que fueron solicitados, informan que con base en el análisis se proyectaron Resoluciones de cobro a cada entidad y en virtud de ello se remitieron a la División de Recursos Humanos para la respectiva liquidación; evidenciándose que aunque fue ejecutada la acción, la situación persiste lo cual fue detectado en la evaluación del factor estados contables, por lo tanto se reiteró el hallazgo quedando incluido en el numeral 3.3.1.2.1.	4 Inefectiva
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.5	81	1) UNA VEZ EFECTUADO EL CIERRE DE VIGENCIA FISCAL, Y DEFINIDO EL PORCENTAJE DE IPC, REMITIR LA NECESIDAD DE SOLICITUD DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL Y EL PASIVO PENSIONAL.	La OACI mediante radicado No.202-IE-13782 del 18/05/18 manifiesta que en la División de Recursos Humanos existe el informe del cálculo actuarial pero no aportan evidencia de la necesidad de solicitud del proceso de actualización de que trata la acción. Como soporte allega el estudio actuarial a 31/12/17 el cual fue presentado el 15/02/2018, fecha posterior a la de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación del factor estados contables se detectó que persiste esta situación, al no reconocer la actualización en el periodo contable respectivo.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.5	82	2) LLEVAR A CABO EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ACTUARIO CON EL OBJETO QUE SE REALICE EL ESTUDIO Y ACTUALIZACIÓN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL FIN.	La OACI mediante radicado No.00202 - IE-13782 del 18/05/18 allega estudio actuarial a 31 de diciembre de 2017, de acuerdo con las condiciones del contrato No. 02088 del 26/12/2017; su presentación fue el 15/02/2018 fecha posterior a la de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación del factor estados contables se detectó que persiste esta situación, al no reconocer la actualización en el periodo contable respectivo.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.5	83	3) VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN EFECTUADA Y REMITIRLA A LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD.	La OACI mediante radicado No.202-IE-13782 del 18/05/18 manifiesta que en la División de Recursos Humanos existe el informe del Cálculo actuarial pero no aportan documentos que soporten la verificación de la actualización antes de ser remitida a contabilidad, como fue propuesta la acción. Como soporte allega el estudio actuarial a 31/12/17 con fecha de presentación del 15/02/2018 posterior a la fecha de terminación de la acción. No obstante, en la evaluación del factor estados contables se detectó que persiste esta situación, al no reconocer la actualización en el periodo contable respectivo.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.5	84	4) REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE	La OACI mediante radicado No.202-IE-13782 del 18/05/18 manifiesta que en el momento del seguimiento, el registro contable no fue realizado en los estados financieros del 2017 y aporta soportes de la actualización contable correspondiente a la vigencia 2016. No obstante, en la evaluación del factor de los estados contables se evidenció que al cierre de la vigencia 2017 no fue reconocida la actualización de la provisión para pensiones.	3 Incumplida

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	MODALIDAD Y CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	ANÁLISIS EVALUACIÓN AUDITOR	ESTADO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.7	94	REALIZAR LA REVISIÓN DEL ARTICULADO QUE COMPONE LA RESOLUCIÓN NO. 160 DE 2013, CON EL FIN DE INCORPORAR LAS MODIFICACIONES INTERNAS A QUE HAYA LUGAR.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta proyecto de modificación de la Resolución 160 de 2013, en la cual se evidencia que efectivamente fue revisado este acto administrativo al presentar comentarios de adiciones, componentes nuevos, propuesta de eliminación y modificaciones; aspectos que se encuentran en revisión y hasta que no sea suscrito por quien tiene la facultad de hacerlo, no se consolida la gestión orientada a subsanar la situación detectada por el órgano de control.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.7	95	ELABORAR LOS FORMATOS QUE TRADUZCAN LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LAS ACTAS DISEÑADAS Y UTILIZADAS POR LA UNIVERSIDAD DISTRITAL ACTUALMENTE.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta el formato GI-FR-010 versión 3 aprobado el 21 de marzo de 2017 de SIGUD; ejecutándose la acción antes de la fecha de vencimiento.	2 Cerrada
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.7	96	INCLUIR COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE INVERSIONES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y COMO INVITADO PERMANENTE A LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO, HECHO QUE SE INCLUIRÁ DENTRO DE LAS MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN NO. 160 DE 2013.	La OACI mediante radicado IE-13362 del 15/05/2018 aporta proyecto de modificación de la Resolución 160 de 2013, en la cual se evidencia que en el artículo primero realizan un adición en la conformación del comité de inversiones; frente a los radicados aportados corresponden a los meses de febrero y marzo de 2018, después de la fecha de vencimiento de la acción; no obstante, hasta que no sea suscrito el acto administrativo por quien tiene la facultad de hacerlo, no se consolida la gestión orientada a subsanar la situación detectada por el órgano de control.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	2.3.1.7	97	REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS DE NORMATIVIDAD EXISTENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL Y SU APLICACIÓN EN EL ENTE AUTÓNOMO PREVIA SOLICITUD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.	Por solicitud de información, mediante radicado IE-13362 del 15 de mayo de 2018 la Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad, informa que no hay soportes.	3 Incumplida
2016	01 - AUDITORÍA DE REGULARIDAD 15	3.1.1.1	102	DOCUMENTAR A TRAVÉS DE ACTAS (GI-FR-010 ACTA DE REUNIÓN) DE MANERA DETALLADA LAS CONSIDERACIONES QUE JUSTIFIQUEN LAS NECESIDADES QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN LO CORRESPONDIENTE A MODIFICACIONES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PACTADAS INICIALMENTE, DERIVADA DE CONTRATACIONES ADICIONALES, VARIACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO O MODIFICACIÓN EN EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.	Verificadas las 5 actas de fecha 13 y 19/10/17, 10 y 24/11/17 y 15/12/17 y demás documentos aportados por la OACI con radicado No.IE-13362 del 15/08/18, no hay evidencia del cumplimiento de la acción, toda vez que las reuniones realizadas que soportan las actas suministradas, corresponden a temas diferentes de la acción, la cual se refiere a las consideraciones que justifiquen las necesidades que surjan en la ejecución del contrato, en modificaciones presupuestales o de pago y variaciones del personal mínimo y de otra parte, tampoco se encuentran entre las fechas de inicio y terminación.	3 Incumplida

Fuente: Elaboró equipo auditor con base en información de la Oficina Asesora de Control Interno OACI de la UDFJC. SIVICOF 31-12-2017.

De acuerdo a la evaluación realizada por el equipo auditor, se concluye que de las 175 acciones tomadas en la muestra, 84 se cerraron, 59 quedaron incumplidas y 32 fueron inefectivas.

En el siguiente cuadro se presenta por vigencia, el estado de las acciones después de la evaluación:

Cuadro No. 5
ESTADÍSTICA DEL ESTADO DE LAS ACCIONES EVALUADAS

AÑO 2016		AÑO 2017		TOTAL	PORCENTAJE
Estado	Total	Estado	Total		(%)
Cerrada	50	Cerrada	34	84	48

AÑO 2016		AÑO 2017		TOTAL	PORCENTAJE
Estado	Total	Estado	Total		(%)
Incumplidas	31	Incumplida	28	59	33.71
Inefectivas	14	Inefectiva	18	32	18.29
TOTAL 2016	95	TOTAL 2017	80	175	

Fuente: Equipo Auditor

En el cuadro anterior, se evidencia que del 100% de las acciones tomadas en la muestra para esta auditoría, el 33,71% fueron incumplidas lo que denota falta de gestión por parte de la UDFJC para el cumplimiento de las acciones planteadas y el 18,29% fueron inefectivas, por lo que se evidenció que las acciones formuladas no cumplieron su efectividad para subsanar la causa que originó el hallazgo.

Con base a lo anterior, se observa que el plan de mejoramiento no se cumplió, en razón a que del total de las 171⁷ acciones evaluadas solo se cerraron 84 que corresponde al 48% del total de las acciones evaluadas.

Respecto a las acciones incumplidas, la UDFJC deberá cumplir con lo establecido en Artículo Décimo Tercero⁸ de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28 de febrero de 2018, proferida por la Contraloría de Bogotá.

Para las 32 acciones evaluadas como inefectivas⁹, el equipo auditor en cumplimiento al Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28 de febrero de 2018, emitida por la Contraloría de Bogotá, formula los siguientes nuevos hallazgos administrativos:

3.1.2.2.1 *Hallazgo administrativo por el incumplimiento de las acciones Nos. 43 y 33 propuestas en el plan de mejoramiento para subsanar la causa que originó el hallazgo número 2.2.1.1.1 de la Auditoría No. 15 en la vigencia 2016.*

Al analizar lo evidenciado por el órgano de control en el hallazgo, la acción propuesta que lo subsana y los soportes aportados por la Universidad Distrital, se establecieron las siguientes como inefectivas:

Acción: “Reformulación de la las fichas EBI”.

⁷ El total de las acciones evaluadas corresponde es a 175.

⁸ RESULTADO DE LA EVALUACION. INCUMPLIDA: “(...)El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente Resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.”

⁹ RESULTADO DE LA EVALUACION. INEFECTIVA: “Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva).”

La acción propuesta no subsana el hallazgo, está orientada a la simple modificación de la ficha EBI-D, desconociendo las causas que originaron el hallazgo. De otra parte, en el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno relaciona que la acción es inefectiva “(...) se pudo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)”. Las nuevas acciones informadas por la Universidad en el oficio anteriormente mencionado, no son objeto de análisis, dado que no cumplieron con el procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no está cargada en SIVICOF.

Acción: “Incluir dentro del procedimiento del banco de proyectos las actividades en donde la oficina asesora de planeación y control verifique que el objeto a contratar esté dentro del alcance del proyecto”.

La acción propuesta no subsana el hallazgo, está orientada a verificar que el objeto contractual esté en el alcance del proyecto, desconociendo las causas que originaron el hallazgo. En el archivo anexo al oficio OACI-0123 del 11-04-18, la oficina de control interno menciona que es inefectiva “(...) se pudo determinar por ser acciones inefectivas se evaluó y se plantearon unas nuevas de las cuales se están trabajando para dar cumplimiento (...)”. Las nuevas acciones informadas por la Universidad en el oficio anteriormente mencionado, no son objeto de análisis, dado que no cumplieron con el procedimiento Resolución 069-15 y por tanto, no está cargada en SIVICOF.

Esta situación se presenta por deficiencias en el sistema de control interno de las Oficinas Asesoras y/o direcciones involucradas, en el análisis de los hallazgos configurados por el órgano de control y las acciones que subsanan los mismos, generando desgaste administrativo al volver a analizar el mismo tema.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 (antes parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución Reglamentaria No.069 del 28-12-2015) de la Contraloría de Bogotá D.C.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad acepta tácitamente la inefectividad de las acciones dado que afirma “Como el hecho generador del hallazgo referente a la construcción de la I Etapa de la sede Bosa El Porvenir (28.372 M2) ya se ejecutó en su totalidad, plantear nuevas acciones sería ineficiente e innecesario”.

Sin embargo, el órgano de control acepta que las nuevas acciones serían ineficientes e innecesarias toda vez que la construcción de la Etapa de la sede Bosa El Porvenir (28.372 M2) ya se ejecutó, por lo tanto, se procedió a verificar el cumplimiento de las acciones anteriormente mencionadas.

Revisados los soportes del seguimiento realizado por la oficina de control interno oficio OACI-0123 del 11-04-18, no se evidencio que se haya realizado las acciones mencionadas, por lo tanto **no es posible verificar su cumplimiento**.

Por lo anterior, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**, por el incumplimiento de las acciones.

3.1.2.2.2 *Hallazgo administrativo por la ineffectividad e incumplimiento de la acción No.109 propuesta en el plan de mejoramiento para subsanar la causa que originó el hallazgo número 3.4.1 de la Auditoría No. 15 en la vigencia 2016.*

Acción: “oficiar a la división de recursos humanos, acerca de los términos de prescripción de derechos con el fin de ejecutar los respectivos descuentos.”.

La acción no subsana el hallazgo, no se trata simplemente de oficiar a recursos humanos sobre la prescripción con el fin de ejecutar los descuentos. Así mismo es importante mencionar que en la respuesta al informe preliminar vigencia 2015 PAD 2016, el órgano de control preciso que: “(...) Por el contrario, anuncia que se proyectará un concepto por parte de la Oficina Jurídica acerca de la Prescripción, lo que indica que los dineros se constituirían en incobrables por parte de la entidad, hecho que ratifica aún más el hallazgo fiscal por el pago indebido de dineros por concepto de otorgamiento de puntos salariales a los docentes (...)”.

Finalmente es importante mencionar que en la presente auditoría se determinó la observación 4.7.1 respecto del mismo tema.

Esta situación se presenta por deficiencias en el sistema de control interno de las Oficinas Asesoras y/o direcciones involucradas, en el análisis de los hallazgos configurados por el órgano de control y las acciones que subsanan los mismos, generando desgaste administrativo al volver a analizar el mismo tema.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 (antes parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución Reglamentaria No.069 del 28-12-2015) de la Contraloría de Bogotá D.C.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad guardo silencio, por lo tanto, se confirma lo evidenciado por el órgano de control y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.3 *Hallazgo administrativo por la ineffectividad e incumplimiento de la acción No. 113, propuesta en el plan de mejoramiento para subsanar la causa que originó el hallazgo número 3.7.1 de la Auditoría No. 15 en la vigencia 2016.*

Acción: “Socializar el proceso de gestión documental a través de circular a los supervisores, directores y coordinadores de proyecto y verificar su cumplimiento”.

Esta acción no subsana totalmente lo evidenciado por el órgano de control, toda vez que el hallazgo fue configurado por *“(…) convenio no ha sido liquidado, ni terminado (...) faltando ejecución (...) no se tiene ninguna justificación de la liquidación (...) Resolución 080-2015 (...) el certificado de registro presupuestal No. 3162 fue expedido con posterioridad al inicio del contrato (...) CPS 635-2015 (...) suscribieron la adición No 1 para actividades adicionales (...) pero no especificaron cuales (...) para el Idexud es indiferentes ejecutar los diferentes contratos, sin contar con la planeación (...)”* y la acción no se relaciona lo anteriormente mencionado.

Esta situación se presenta por deficiencias en el sistema de control interno de las Oficinas Asesoras y/o direcciones involucradas, en el análisis de los hallazgos configurados por el órgano de control y las acciones que subsanan los mismos, generando desgaste administrativo al volver a analizar el mismo tema.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 (antes parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución Reglamentaria No.069 del 28-12-2015) de la Contraloría de Bogotá D.C

Valoración Respuesta Entidad

La entidad en la respuesta no argumenta sobre la ineffectividad de la acción evidenciada por el órgano de control, plantea una serie de gestiones que no fueron propuestas en su oportunidad, por lo tanto no son objeto de valoración.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.4 *Hallazgo Administrativo por la ineffectividad de la acción 3 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.1 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.*

Acción: “Para autorizar el último pago del contrato, el abogado externo deberá entregar un informe detallado de cada uno de los procesos a su cargo”.

Se establece como ineffectiva, ya que en los soportes aportados no se evidencia el cumplimiento mensual por parte de todos los abogados, como son los casos de los abogados Johanna Vargas y Milton David Becerra, en la entrega de un informe detallado de cada uno de los procesos a cargo para autorizar el último pago del contrato como lo menciona la acción, haciendo que se pueda seguir presentando el hallazgo generado inicialmente por una falta de control de la Oficina asesora Jurídica.

Por lo expuesto anteriormente, por la ineffectividad de la acción 3 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.1 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.

Valoración Respuesta Entidad

La valoración de ineffectiva se da según la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su capítulo V. “(...) **INEFFECTIVA:** Cuando la acción es ejecutada en el 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, el auditor debe calificar las acciones como ineffectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtirse en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se calificarán como incumplidas. (...)”.

La UDFJC menciona que: “(...) el hecho de que un (1) abogado entre el grupo de abogados externos al servicio de la Universidad Distrital, vinculados mediante contrato de prestación de servicios profesionales, no haya presentado el informe detallado de los procesos judiciales a su cargo para acceder al último pago de honorarios contractualmente pactado, no es suficiente para calificar de ineffectiva una medida. (...)”, por lo tanto, se mantiene la observación ya que queda corroborado con la situación que se presentó con un abogado, dejando ver que la acción tomada por parte de la UDFJC, no corrige en su totalidad el hallazgo inicialmente presentado por este ente de control.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.5 *Hallazgo Administrativo por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.2 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.*

Acciones: “Revisar mensualmente el sistema de procesos de la rama judicial y Revisar de forma mensual el drive y Siproj con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales”.

Se establece como ineffectiva porque ya que si bien entregaron como soporte la emisión de la circular 2287 para los abogados externos donde se les pide realizar el procedimiento, en los soportes aportados por la Universidad no se evidencia la revisión mensual del sistema de procesos de la rama judicial, el Drive y Siproj para el seguimiento de los procesos judiciales, donde solo presentaron un soporte del mes de Octubre del 2017 al abogado Milton David Becerra por no registrar ningún tipo de actividad en los procesos a cargo durante los últimos meses en Siproj y tres pantallazos generales a la carpeta de Drive, que no evidencia la revisión de todos los

abogados, haciendo que se pueda seguir presentando el hallazgo generado inicialmente por una falta de control de la Oficina asesora Jurídica.

Por lo expuesto anteriormente, por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.2 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC menciona que: “(...) *consistentes en revisar mensualmente el Drive y SIPROJ, con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales, no hayan logrado el efecto deseado porque uno de los abogados que forma parte del grupo de abogados externos al servicio de la Universidad Distrital, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, no haya dado cabal cumplimiento a dicha obligación. (...)*”, por lo tanto, se mantiene la observación ya que queda corroborado con la situación que se presentó con un abogado, dejando ver que la acción tomada por parte de la UDFJC, no corrige en su totalidad el hallazgo inicialmente presentado por este ente de control.

También hace referencia que: “(...) *De lo que se trata, entonces, más que de replantear la medida, es de generar mayor diligencia por parte de la supervisión de los contratos, para generar el cumplimiento de estas medidas y en caso de no lograrse, tomar las medidas contractuales y normativas, de apremio o de sanción, según el caso. (...)*”, por lo tanto, queda en libertad de la UDFJC cómo crear mayor diligencia por parte de la supervisión de contratos, como lo menciona en la respuesta, al igual de cómo replanteará la acción.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.6 *Hallazgo Administrativo por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.3 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.*

Acciones: *“Revisar mensualmente el sistema de procesos de la rama judicial y Revisar de forma mensual el drive y Siproj con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales”.*

Se establece como ineffectiva porque ya que si bien entregaron como soporte la emisión de la circular 2287 para los abogados externos donde se les pide realizar el procedimiento, en los soportes aportados por la Universidad no se evidencia la revisión mensual del sistema de procesos de la rama judicial, el Drive y Siproj para el seguimiento de los procesos judiciales, donde solo presentaron un soporte del mes de Octubre del 2017 al abogado Milton David Becerra por no registrar ningún tipo de actividad en los procesos a cargo durante los últimos meses en Siproj y tres pantallazos generales a la carpeta de Drive, que no evidencia la revisión de todos los

abogados, haciendo que se pueda seguir presentando el hallazgo generado inicialmente por una falta de control de la Oficina asesora Jurídica.

Por lo expuesto anteriormente, por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.2 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC menciona que: “(...) *consistentes en revisar mensualmente el Drive y SIPROJ, con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales, no hayan logrado el efecto deseado porque uno de los abogados que forma parte del grupo de abogados externos al servicio de la Universidad Distrital, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, no haya dado cabal cumplimiento a dicha obligación. (...)*”, por lo tanto, se mantiene la observación ya que queda corroborado con la situación que se presentó con un abogado, dejando ver que la acción tomada por parte de la UDFJC, no corrige en su totalidad el hallazgo inicialmente presentado por este ente de control.

También hace referencia que: “(...) *De lo que se trata, entonces, más que de replantear la medida, es de generar mayor diligencia por parte de la supervisión de los contratos, para generar el cumplimiento de estas medidas y en caso de no lograrse, tomar las medidas contractuales y normativas, de apremio o de sanción, según el caso. (...)*”, por lo tanto, queda en libertad de la UDFJC cómo crear mayor diligencia por parte de la supervisión de contratos, como lo menciona en la respuesta, al igual de cómo replanteará la acción.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.7 *Hallazgo administrativo por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.4 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.*

Acciones: *“Revisar mensualmente el sistema de procesos de la rama judicial y Revisar de forma mensual el drive y Siproj con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales”.*

Se establece como ineffectiva porque ya que si bien entregaron como soporte la emisión de la circular 2287 para los abogados externos donde se les pide realizar el procedimiento, en los soportes aportados por la Universidad no se evidencia la revisión mensual del sistema de procesos de la rama judicial, el Drive y Siproj para el seguimiento de los procesos judiciales, donde solo presentaron un soporte del mes de Octubre del 2017 al abogado Milton David Becerra por no registrar ningún tipo de actividad en los procesos a cargo durante los últimos meses en Siproj y tres pantallazos generales a la carpeta de Drive, que no evidencia la revisión de todos los

abogados, haciendo que se pueda seguir presentando el hallazgo generado inicialmente por una falta de control de la Oficina asesora Jurídica..

Por lo expuesto anteriormente, por la ineffectividad de las acciones 1 y 2 del hallazgo administrativo No. 3.1.3.2 de la auditoría 15 con vigencia del 2017, con base en la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, en su Capítulo V.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC menciona que: “(...) *consistentes en revisar mensualmente el Drive y SIPROJ, con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales, no hayan logrado el efecto deseado porque uno de los abogados que forma parte del grupo de abogados externos al servicio de la Universidad Distrital, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, no haya dado cabal cumplimiento a dicha obligación. (...)*”, por lo tanto, se mantiene la observación ya que queda corroborado con la situación que se presentó con un abogado, dejando ver que la acción tomada por parte de la UDFJC, no corrige en su totalidad el hallazgo inicialmente presentado por este ente de control.

También hace referencia que: “(...) *De lo que se trata, entonces, más que de replantear la medida, es de generar mayor diligencia por parte de la supervisión de los contratos, para generar el cumplimiento de estas medidas y en caso de no lograrse, tomar las medidas contractuales y normativas, de apremio o de sanción, según el caso. (...)*”, por lo tanto, queda en libertad de la UDFJC cómo crear mayor diligencia por parte de la supervisión de contratos, como lo menciona en la respuesta, al igual de cómo replanteará la acción.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.8 *Hallazgo administrativo por la ineffectividad de la acción de mejora propuestas para el hallazgo 2.3.1.2.2 presentado en el plan de mejoramiento por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a la Contraloría de Bogotá D.C.*

En la verificación de las inversiones a 31 de diciembre de 2016, acta del comité de inversiones y PAC; fue evidenciada la insuficiente sustentación de la negociación del CDT por valor de \$5.463.117.096 y la carencia de sistema de grabación del cierre del negocio.

Lo anterior, obedeció a la falta de herramientas para proyectar el flujo de caja y al manejo de situaciones presupuestales de fin de año que interferían parcialmente con lo reflejado en el PAC. Sin desconocerse la autonomía universitaria, se transgredió el principio de economía consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional y los principios administrativos.

Por lo expuesto, la Universidad implementó como acción de mejora proyectar Resolución en la que se incluya el mecanismo de negociación que permita dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad interna fundamentada en la autonomía universitaria, que sustente el cierre de negocios. De igual forma, culminar la herramienta del PAC para presentar acertadamente los excedentes transitorios susceptibles de invertir a corto plazo.

Al evaluar el cumplimiento de la acción propuesta por la Universidad, se evidenció que está compuesta por dos tareas, la primera se refiere a proyectar una Resolución y la segunda a culminar la herramienta del PAC, por lo tanto se aclara que el estado y la evaluación descrita en el cuadro de seguimiento corresponden a la primera tarea.

Ahora bien, por solicitud de información por parte del órgano de control, la Oficina Asesora de Control Interno (OACI) de la Universidad mediante radicado No. IE-13362 de fecha 15 de mayo de 2018 informa lo siguiente: “se identificó que está en revisión por parte de la vicerrectoría administrativa” y aporta como soportes un correo electrónico de fecha 5 de marzo de 2018 referente a las modificaciones de la Resolución No. 160 de 2013 y el proyecto de Resolución mediante la cual deroga la Resolución No. 160 de marzo 7 de 2013.

Frente a los soportes suministrados, se precisa que hasta que el acto administrativo mediante el cual deroga la Resolución No. 160 de marzo 7 de 2013, no se encuentre debidamente aprobado y suscrito por quien tiene la facultad para hacerlo, no se consolida la gestión orientada a superar parte de lo detectado por el órgano de control y respecto a la gestión de culminar la herramienta del PAC, no allegaron evidencias de su cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 (antes parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución Reglamentaria No.069 del 28-12-2015) de la Contraloría de Bogotá D.C.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en la respuesta confirma lo observado, frente a que el acto administrativo mediante el cual deroga la Resolución No. 160 de marzo 7 de 2013, no se encuentre debidamente aprobado y suscrito por quien tiene la facultad para hacerlo, al manifestar que: “Mediante Oficio IE7948 la Tesorería envió a las distintas dependencias la propuesta de resolución modificatoria a la Resolución No. 160 de 2013, **la cual se encuentra en aprobación** por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera” y respecto a la gestión de culminar la herramienta del PAC no se pronunció. Por lo tanto, se mantiene lo observado y **se configura un hallazgo administrativo**.

3.1.2.2.9 *Hallazgo administrativo por la ineffectividad de las acciones de mejora propuestas para el hallazgo 2.3.1.2.30 en el plan de mejoramiento por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a la*

Contraloría de Bogotá D.C.

Al evaluar el cumplimiento de los Comités de Sostenibilidad Contable durante la vigencia 2016, se evidenció la falta consistencia, soportes y tecnicidad de actas de Comité de sostenibilidad Contable.

Lo anterior, obedeció a la falta de planeación y control de los sistemas de información desarticulados en cada área, y es así, que no se cumplió con el requisito de realizar como mínimo dos veces al año el comité.

Por lo expuesto, la Universidad propuso dos acciones de mejora que corresponden, la primera a dar aplicación al formato GI-FR de actas del comité del SIGUD y la segunda a actualizar el formato de ficha técnica para depuración de partidas conforme a los parámetros del SIGUD con su respectivo instructivo.

Al evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas por la Universidad, se evidenció que la Resolución 286 de 2007 del 5 de septiembre de 2007 mediante la cual constituyen e integran el Comité en la UDFJC, establece en su artículo tercero que este se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria del Secretario Técnico por instrucciones del Rector o Vicerrector de la Universidad.

Así las cosas, se transgredió el artículo tercero de la Resolución 286 de 2007 del 5 de septiembre de 2007 y los literales a) a h) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

Ahora bien, por solicitud de información por parte del órgano de control, la Oficina Asesora de Control Interno (OACI) de la Universidad mediante radicado No. IE-13362 de fecha 15 de mayo de 2018 informa que recibieron las evidencias por parte de contabilidad y aportan formato de acta de reunión del Comité de sostenibilidad, formato GRF-PR-020-FR-015 ficha técnica de depuración actualizado, levantamiento del procedimiento del comité de sostenibilidad, modificación de la ficha técnica de depuración - SIGUD y oficio de resocialización del procedimiento GRF-PR-020 de sostenibilidad del sistema contable.

Frente a los soportes suministrados, se hace precisión a los formatos de que tratan las acciones de mejora; el formato allegado de actas GI-FR-010 de SIGUD fue aprobado desde el 17 de septiembre de 2014 y se encontraba sin diligenciar, su uso se evidenció en visita administrativa del 12 de marzo de 2018 en la cual se efectuó seguimiento al saneamiento contable realizado por la Universidad durante la vigencia 2017. Respecto al formato aportado de la ficha técnica para depuración de partidas, se observó que fue actualizado el 26 de octubre de 2017.

No obstante a lo anterior, en la evaluación del factor estados contables se detectó que durante la vigencia 2017 el comité de sostenibilidad del sistema contable realizó una sola sesión el día 28 de diciembre de 2017 y que el avance del proceso de

saneamiento contable al cierre de la vigencia 2017 se encuentra en un 15%; por lo tanto, las acciones de mejora no subsanaron lo relacionado con la periodicidad en que debe reunir el comité de sostenibilidad contable, ni tampoco la falta de planeación y control de los sistemas de información desarticulados en cada área.

Por lo anteriormente expuesto se transgrede el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No. 012 del 28-02-2018 (antes parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución Reglamentaria No.069 del 28-12-2015) de la Contraloría de Bogotá D.C.

Valoración Respuesta Entidad

Evaluada la respuesta de la Universidad, en la que transcribe entre los primeros párrafos el hallazgo efectuado en la auditoría de regularidad vigencia 2016 PAD 2017, el cual detalla claramente la causa que dio origen al hallazgo 2.3.1.2.30 así *“La causa de lo anterior, es la falta de planeación y control de los sistemas de información desarticulados en cada área, **y es así, que no se cumplió con el requisito de realizar** como mínimo dos veces al año el comité (...).”*

De otra parte, en el análisis de la respuesta que dio la Universidad en su momento, es decir, al informe preliminar de la auditoría de regularidad vigencia 2016 PAD 2017, el auditor manifestó lo siguiente *“(...) El Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable según la Resolución mediante la cual la UDFJC lo constituye, **establece que deben ser una por mes y solo se entregó al equipo auditor un acta correspondiente a la vigencia 2016** (...)”*. Hecho que se confirma, con los argumentos expuestos por Universidad en respuesta al informe preliminar vigencia 2017 PAD 2018 al señalar *“(...) Lo anterior, pese a que la Universidad en la etapa preliminar de dicha Auditoria, manifestó y allego los respectivos soportes como evidencia que durante la vigencia 2016 se había realizado una (1) Sesión del Comité de Sostenibilidad Contable, de la cual quedo el Acta del 8 de febrero del 2016, debidamente firmada y soportada con las fichas técnicas y conceptos jurídicos para cada caso en particular(...)”*.

La situación descrita anteriormente persiste en la vigencia 2017, al determinarse que únicamente elaboraron una (1) acta que soporta la sección del comité de sostenibilidad contable que se realizó el 28 de diciembre de 2017, incumpliendo además la Resolución No. 286 de 2007 mediante la cual constituyen e integran el comité en la UDFJC y logrando apenas un 15% de avance del proceso de saneamiento contable.

En virtud de lo anterior, las acciones de mejora implementadas por la Universidad para el hallazgo 2.3.1.2.30 no eliminaron la causa que lo originó, razón por la cual se mantiene lo observado **y se configura un hallazgo administrativo**.

Finalmente, frente a las demás observaciones administrativas de las acciones evaluadas como inefectivas, se definieron en el factor correspondiente de este informe.

Una vez valoradas las respuestas de la entidad referente a las acciones inefectivas, se concluye que las acciones Nos. 43 y 33 propuestas en el plan de mejoramiento para subsanar la causa que originó el hallazgo número 2.2.1.1.1 de la Auditoría No. 15 en la vigencia 2016, su estado de valoración se modifica a incumplidas. Por lo tanto, en el siguiente cuadro se presenta por vigencia, el estado final de las acciones:

Cuadro No. 6
ESTADISTICA DEL ESTADO DE LAS ACCIONES EVALUADAS - DESPUÉS DE VALORADA LA RESPUESTA DE LA ENTIDAD

AÑO 2016		AÑO 2017		TOTAL	PORCENTAJE (%)
Estado	Total	Estado	Total		
Cerrada	50	Cerrada	34	84	48
Incumplidas	33	Incumplida	28	61	34.86
Inefectivas	12	Inefectiva	18	30	17,14
TOTAL 2016	95	TOTAL 2017	80	175	

Fuente: Equipo Auditor

2. Aplicación Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá.

Dando cumplimiento a lo estipulado al parágrafo transitorio definido en el Artículo Décimo Tercero de la Resolución en comento, el cual define que “*Para las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, que no se les haya establecido un nuevo hallazgo, en las Auditorías de Regularidad que se programen en el PAD 2018 y PAD 2019 (según corresponda a los sujetos programados en cada vigencia), se deberá formular un nuevo hallazgo. Las acciones planteadas para los nuevos hallazgos deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, de lo contrario se calificarán como incumplidas. Este procedimiento solo podrá realizarse por una única vez para cada uno de los sujetos de vigilancia y control que se encuentren en esta situación*”.

Se procedió a revisar en el Sistema SIVICOF el estado de las acciones del plan de mejoramiento de la Universidad, evidenciando que existían 55 acciones inefectivas correspondientes a 37 hallazgos, de las cuales 15 corresponden a la vigencia 2016 y 40 a la vigencia 2017. En la auditoría adelantada en el PAD 2017 a diez (10) hallazgos correspondientes a 22 acciones del factor gestión financiera y estados contables, se les generó el nuevo hallazgo, por lo tanto, se tomaron 33 acciones inefectivas representadas en 27 hallazgos, con el fin de definir los nuevos hallazgos, conforme a lo estipulado en el parágrafo transitorio de la Resolución 012-2018.

A continuación se describen los nuevos hallazgos haciendo énfasis a la entidad que como lo define la Resolución 012 de 2018 emanada de la Contraloría de Bogotá (...) “*La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva)*”.

- 3.1.2.2.10 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No.162 del Hallazgo No. 0.2.1.1, de la Auditoría 190 se evaluó como inefectiva en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

- 3.1.2.2.11 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 177 del Hallazgo No. 2.1.1.10, de la Auditoría 182 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.12 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 139 del Hallazgo No. 2.1.10, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.13 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 140 del Hallazgo No. 2.1.11, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.14 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 141 del Hallazgo No. 2.1.12, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.15 Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 142 del Hallazgo No. 2.1.13, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.16 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 143 del Hallazgo No. 2.1.14, de la Auditoría 199¹⁰ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

¹⁰ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

- 3.1.2.2.17 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 146 del Hallazgo No. 2.1.17, de la Auditoría 182¹¹ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

- 3.1.2.2.18 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 157 del Hallazgo No. 2.1.2.8.1, de la Auditoría 190¹² se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que

¹¹ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

¹² El código de la auditoría corresponde es al No.208.

la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.19 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 149 del Hallazgo No. 2.1.20, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2016, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se

estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.20 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 150 del Hallazgo No. 2.1.21, de la Auditoría 182¹³ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.21 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 151 del Hallazgo No. 2.1.22, de la Auditoría 182¹⁴ se calificó como inefectiva, en la vigencia*

¹³ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

¹⁴ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.22 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 164 del Hallazgo No. 2.1.3.4, de la Auditoría 190¹⁵ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

¹⁵ El código de la auditoría corresponde es al No.199.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.23 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 188 del Hallazgo No. 2.1.5.2, de la Auditoría 800¹⁶ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción se cumplió en términos pero la acción formulada no subsana la causa raíz del hallazgo.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

¹⁶ El código de la auditoría corresponde es al No.182.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.24 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 135 del Hallazgo No. 2.1.6, de la Auditoría 800¹⁷ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2016, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.25 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 137 del Hallazgo No. 2.1.8, de la Auditoría 800¹⁸ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2016, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su*

¹⁷ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

¹⁸ El código de la auditoría corresponde es al No.190.

momento, por este órgano de control.

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.26 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 195 del Hallazgo No. 2.1.8.2, de la Auditoría 29¹⁹ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

¹⁹ El código de la auditoría corresponde es al No.182.

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.27 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 202 del Hallazgo No. 2.1.8.5, de la Auditoría 800²⁰ se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

²⁰ El código de la auditoría corresponde es al No.182.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.28 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 138 del Hallazgo No. 2.1.9, de la Auditoría 190 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.29 *Hallazgo administrativo por cuanto las acciones Nos. 231, 232 y 233 del Hallazgo No. 2.3.1, de la Auditoría 800 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.30 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 6 del Hallazgo No. 3.3, de la Auditoría 29 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.31 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 260 del Hallazgo No. 7.2, de la Auditoría 800 se calificó como inefectiva, en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.32 *Hallazgo administrativo por cuanto la acción No. 215 del Hallazgo No.*

2.1.10.8, de la Auditoría 182 se evaluó como inefectiva en la vigencia 2017, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.33 Hallazgo administrativo por cuanto las acciones No. 27 y 29 del Hallazgo No. 2.2.1.4.1, de la Auditoría 18 se calificaron como inefectivas, en las vigencias 2017 y 2016 respectivamente, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.34 Hallazgo administrativo por cuanto las acciones No. 32 y 34 del Hallazgo No. 2.2.1.4.2, de la Auditoría 18 se calificaron como inefectivas, en las vigencias 2017 y 2016 respectivamente, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.35 *Hallazgo administrativo por cuanto las acciones No. 38, 39 y 40 del Hallazgo No. 2.2.1.4.3, de la Auditoría 18 se calificaron como inefectivas, en las vigencias 2017, 2016 y 2017 respectivamente, en razón a que la acción formulada por la entidad se cumplió en términos, pero no subsanó la causa raíz del hallazgo, por lo que continua el riesgo de ocurrencia de la situación encontrada en su momento, por este órgano de control.*

Por lo cual, en cumplimiento a lo estipulado en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.2.2.36 *Hallazgo administrativo por la inefectividad de la acción de mejora propuesta en el plan de mejoramiento por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el hallazgo No. 2.1.10.1 “(...) por mantener inactivas cuentas de ahorro y corrientes, únicamente generando rendimientos financieros, cuando así fue suscrito con la*

entidad bancaria, mientras que se encuentran varios casos en donde no se reportan ingresos por rendimientos financieros, permitiendo que el dinero pierda su poder adquisitivo (...).”

El cumplimiento de la acción identificada con el código 203 del hallazgo No. 2.1.10.1 de la auditoría 182, que se describe a continuación: *“El IDEXUD (en alianza con la entidad bancaria y su aliado desarrollador de software), implementará un producto financiero que le permitirá, la identificación particular y oportuna de los recursos ejecutados por cada proyecto”,* fue evaluada en la vigencia 2016 PAD 2017 y como resultado se estableció que dicha acción fue inefectiva; en razón a que no se ha implementado el producto financiero propuesto. Así mismo, el auditor manifestó que *“(...) falta la formalidad del contrato entre el banco Davivienda en calidad de entidad financiera, realtech en calidad de desarrollador del software, y la Universidad”*.

Por lo anterior, en virtud de lo establecido en el Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, se determina un nuevo hallazgo administrativo, con el fin que la administración plantee acción(es) correctivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

Valoración respuesta entidad

Respecto a los argumentos y anexos aportados por la UDFJC en la respuesta referente a los nuevos hallazgos administrativos, por las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, no serán valorados en la presente auditoría.

Se precisa que la aplicación del Parágrafo Transitorio del Artículo Décimo Tercero de la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá, surge como consecuencia de que en las auditorías mencionadas no se estableció el nuevo hallazgo para que la Universidad formulara las acciones de mejora.

Por lo anterior, la entidad debe plantear para los nuevos hallazgos las acciones que eliminen la causa que los originó, que serán evaluadas conforme en lo establecido en la mencionada resolución.

Por lo expuesto, **se mantiene el hallazgo administrativo.**

3.1.3 Gestión Contractual

3.1.3.1 Gestión Contractual Alcance y Muestra

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas-UDFJC, suscribió 4.232 contratos por valor de \$120.122.639.691²¹ para la vigencia 2017, de los cuales 2684 contratos equivalente a \$55.083.443.665²² corresponden a recursos ejecutados por el Instituto de Extensión y Educación para El Trabajo y Desarrollo Humano - *IDEXUD* – (parte administrativa y proyectos, ILUD y convenios)²³, por lo tanto, el valor de la contratación ejecutada por la Universidad Distrital asciende a la suma de \$65.039.196.028 para un total de 1548 contratos.

Los criterios de selección que se tuvieron en cuenta para la selección de la muestra fueron: la cuantía, trazabilidad dentro de los proyectos de inversión (a los que aplica), etapa en la cual se encuentran, que no hayan sido objeto de selección en otra auditoría y si habían sido seleccionados se encontraban en ejecución, alertas de contratación y contratos suscritos en vigencias diferentes a la 2017, pero terminados y/o liquidados en la vigencia objeto de auditoría.

Por otro lado, conforme el informe final de factores de gestión presupuestal y estados contables de auditoría de regularidad vigencia 2017, PAD 2018, en el tema de Pasivos Exigibles, se reportó un saldo de \$10.459.042.653 correspondiente al contrato de obra No. 121 de 2010, suscrito con la Unión Temporal Fénix, por un valor de \$13.094.362.000, por lo tanto, el contrato fue incluido dentro de la muestra de contratación.

A continuación, se presenta la muestra de contratación de los recursos ejecutados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-UDFJC, la cual corresponde a 56 contratos de la vigencia 2017 por valor de \$23.849.244.806, que representa el 35.9% del presupuesto mencionado; además, se seleccionaron 10 contratos de la vigencia 2016, por valor de \$12.765.063.499, 2 contratos de la vigencia 2013, por valor de \$91.968.669.160 y 1 contrato de la vigencia 2010, por valor de \$13.094.362.000

Cuadro No. 7
MUESTRA DE CONTRATACION

(Cifras en pesos \$)

No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
1542-17	379	Suministro	Suministro e instalación de la empedradización y la plantación del arbolado urbano ubicados en la Sede Bosa Porvenir de La Universidad Francisco José De Caldas de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.	\$137.313.152	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
25534-17	380	Oficio	Pago cargo variable licencia de construcción II sede Aduanilla de Paiba, curaduría urbana No. 3	\$ 206.684.967	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1577-17	380	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales como asesor, de manera autónoma e independiente, en la oficina asesora de planeación	\$ 59.017.360	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado

²¹Información reportada en el SIVICOF

²²Información remitida por el IDEXUD mediante correo electrónico del día 28-02-2018

²³El IDEXUD no recibe recursos del presupuesto de la Universidad, desde el año 2013, todos los gastos de funcionamiento son asumidos directamente por el IDEXUD, a través del fondo especial de promoción de la extensión y proyección social. (Presentación del director del IDEXUD al equipo auditor de la auditoría de desempeño código 024 de 2017)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
			y control, desarrollando actividades relacionadas con el proyecto n° 380 "mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la universidad"			
1569-17	380	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la oficina asesora de planeación y control, en la implementación del sistema de administración de la planta física de la universidad distrital e incorporarlo al sistema integrado de gestión de la ud. así mismo apoyar los procesos de determinación de indicadores de capacidad y construcción del plan maestro de desarrollo físico.	\$ 27.147.984	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
923-17	380	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales como especialista en sistemas de información geográfica para adelantar las actividades técnicas y administrativas, que permitan a la oficina de planeación de la universidad Distrital, el ajuste e implementación del sistema de información geográfico institucional.	\$ 26.557.812	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1232-17	380	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en el proceso de evaluación.	\$33.934.980	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
2091-17	380	Prestación de servicios	Elaboración de avalúos comerciales de los bienes inmuebles (terrenos y edificaciones) de todas las propiedades a disposición de la universidad, a fin de establecer los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno establecido por la contaduría general de la nación en su Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, cumpliendo los términos técnicos adjuntos y sujeto a la entrega de: informe técnico (avalúo comercial de cada una de las unidades jurídicas que conforman las propiedades), memoria descriptiva del predio, resumen de la naturaleza jurídica del bien, análisis económico del sector y del mismo inmueble, normativa urbanística, metodología de avalúo y consideraciones especiales, material cartográfico y registro fotográfico de la propiedad (propuesta adjunta)	\$139.500.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1116-17	4150	Prestación de Servicios	Contratar el servicio de renovación de licencias, soporte y mantenimiento técnico al sistema de información.	\$ 136.000.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1388-17	4150	Compraventa	Adquirir, instalar y poner en funcionamiento un sistema de seguridad contra pérdida del material bibliográfico.	\$ 331.403.100	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
6159-17	4150	Orden de Servicios	Suscripción con la empresa editorial ELSEVIER B.V. para hacer uso de las bases de datos	\$ 316.616.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
936-17		Suministros	Celebrará en el mercado de compras públicas -mcp- de la bolsa mercantil de Colombia S.A. -BMC- la negociación o negociaciones necesarias para adquirir los bienes y servicios que se describen a continuación: "servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas"	\$ 8.254.958.205	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Liquidado
1663-17	382	Orden de Servicio	Apoyo logístico para todas las actividades requeridas en el marco del proyecto 382 mejoramientos del bienestar institucional de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.	\$ 19.861.146	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1665 -17	382	Orden de Servicio	Contratar la compra de material para el desarrollo de talleres asociados al proyecto 382 mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.	\$ 8.000.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1654-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios para la coordinación de las actividades del programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 30.984.114	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1591-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1535 -17		Prestación de servicios	Suministro y distribución de alimentos para los estudiantes de pregrado del programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas en la vigencia 2016, de acuerdo a las condiciones de la convocatoria pública no. 01 de 2016.	\$ 2.113.409.720	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Ejecución
2020 -17		Orden de Servicios	Elaborar contrato para la adquisición de memorias usb de 8g, marcadas con el logo de la universidad para ser entregadas a los estudiantes que ingresan a primer semestre a los diferentes proyectos curriculares de La Universidad Distrital Francisco José De Caldas	\$ 49.937.885	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1490-17		Orden de servicios	contratar la prestación de servicio de 2.500 refrigerios para entregar a los estudiantes en la jornada de inducción y bienvenida a la Universidad Distrital Francisco José De Caldas de primer semestre del periodo académico 2017-iii, solicitadas por el centro de bienestar institucional en la presente vigencia	\$20.000.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1206 - 17		Contrato	contratación plan adicional de salud de salud de pensionados que ostentaron la calidad de trabajador oficial, junto con su grupo familiar	\$3.289.795.728	Evaluar Etapas: precontractual y contractual.	Ejecución
1147-17	4149	Contrato de compraventa	Contratar la adquisición de equipos y accesorios festo para el laboratorio de automatización y control, adscrito a los laboratorios y talleres de mecánica de la facultad tecnológica de la universidad distrital	\$210.232.778	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
1455-17	4149	Orden de compra	Compra de licencia de la suite vip educativo creative cloud for teams alls apps. licencia nueva education device license multiple, platforms multi latin american languagenuueva educ y adquirir 50 adobe vip creative cloud, multiplataforma, multilinguaje x 2 años, 10 reason v.9 académicas multiplataforma, 3 corel draw x 8 académica suite, multiplataforma, para dotar los diferentes laboratorios y aulas especializadas, donde se utilicen software como complemento de la labor académica, en la facultad de artes asab de la universidad distrital francisco José de caldas	\$127.860.859	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1518-17	4149	Orden de servicio	El área de laboratorios de la facultad de ingeniería de la universidad distrital francisco José de caldas requiere para la actual vigencia la adquisición y renovación de licencias de software edgecam solid machinist for education, dado que esto permitirá un mejor desarrollo de las actividades académicas y la adquisición y renovación de licencias de software solidwords edu. edition network, dado que esto permitirá un mejor desarrollo de las actividades académicas.	\$61.739.100	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1466-17	4149	Orden de compra	Adquirir 2 weaves audio mercury bundle v.9 mac, 34 finale v.25 academia site, múltiple plataforma, perpetua, 7 nivo pro, envío electrónico, windows, 7 endnote x8, licencia académica, envío electrónico windows. Para dotar los diferentes laboratorios y aulas especializadas, donde se utilicen software como complemento de la labor académica, en la facultad de artes asab de la universidad distrital francisco José de caldas.	\$64.474.200	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1708-17	4149	Orden de compra	Contratar la adquisición de la licencia académica del software siemens nx 11 cad cam cae, así como su actualización por 2 (dos) años para los laboratorios y talleres de mecánica de la facultad tecnológica de la universidad distrital	\$56.758.249	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1873-17	4149	Contrato de compraventa	Contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio de los grupos sonido, música, e instrumentos, con destino a los laboratorios de las facultades de artes-asab, ciencias y educación, medio ambiente, ingeniería y tecnológica de la universidad distrital francisco José de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas	\$548.741.130	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1931-17	4149	Contrato de compraventa	Contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio del grupo de robustos con destino a los laboratorios de las facultades de ingeniería, tecnológica, ciencias y educación, medio ambiente y recursos naturales y artes-asab de la universidad distrital francisco José de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	\$1.029.320.464	Evaluar etapa precontractual	En ejecución
1917-17	4149	Contrato de compraventa	Contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio del grupo de robustos con destino a los laboratorios de las facultades de ingeniería, tecnológica, ciencias y educación, medio ambiente y recursos naturales y artes-asab de la universidad distrital francisco José de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	\$440.300.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
963-17	188	Compra	Adquirir instancias reservadas por un periodo de tres años para obtener el servicio de infraestructura AWS que permita alojamiento, operación. Backup y funcionamiento de sistemas de gestión de aprendizaje (LMS), sistema de gestor de contenido (CMS-CAMPUS VIRTUAL), mesa de ayuda, plataforma de video online y bases de datos para el funcionamiento de los programas que se virtualizan de pregrado, posgrados y programas transversales de la universidad distrital.	\$78.072.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Sin ejecutar
2050-17	188	Compra	Comprar 6 computadores tipo iiii para la unidad de producción del proyecto y adquirir dotación tecnológica de una sala de video conferencia compuesto por: un (1) kit de aula interactiva que contiene: una (1) pizarra un (1) proyector, sonido activo y accesorios (anclajes, cables, uniones, canaleta, conectores, entre otros que sean necesarios para la adecuación de este kit); dos pantallas de 24"; 4 mouse; 4 teclados; 3 discos duros de 2 teras externo para almacenamiento de información; dos tarjeta SD de 32 gb; un micrófono bom (rode) y accesorios; 3 ups; 4 diademas para video conferencia; un soporte de pie para tv; 2 cables HDMI de 3 metros c/u; un adaptador Mac (thunderbolt a HDMI).	\$49.968.100	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	En ejecución
13933-17		Prestación de Servicios	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las sedes de la Universidad Distrital de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones, conforme al acuerdo 1510 de 2013 artículos 48 y 49.	\$3.721.433.854	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	En ejecución
1086-17		Servicios de Transporte	Contratar el suministro de transporte terrestre para el desarrollo de las prácticas académicas como de las actividades académico-administrativas de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	\$843.407.352,35	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1097-17		Contrato interadministrativo	Contratar los servicios de enlaces de datos y acceso a internet con el fin de garantizar los servicios de telecomunicaciones y telemáticos: enlaces de datos entre sedes y canal de internet para la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.	\$1.129.345.938	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	En Ejecución

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
2088-17		Contrato de consultoría	Contratar el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a diciembre 31 de 2017, bajo normas internacionales de contabilidad, el cual incluye las reservas para los siguientes grupos: a) pensionados; titulares, sustitutos, de las pensiones que reconoció y paga la universidad distrital c) bonos pensionales de personal activo y de retirados, con los cuales la universidad genero pasivo pensional hasta la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993 y, d) reservas de docentes de hora cátedra.	\$48.000.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
134-17		Prestación de Servicios	En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión precontractual, así como actividades jurídicas relacionadas con los procesos de cuotas partes pensionales, y actividades relacionadas con el sistema distrital de quejas y soluciones sdqgs, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la vicerrectoría administrativa y financiera de la universidad Distrital Francisco José De Caldas	\$37.328.478	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
842-17		Prestación de Servicios	En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales en el análisis e ingreso en la matriz de las hojas de vida a pensionados, elaboración de Resoluciones para su cobro; verificación de los anexos que acompañan las Resoluciones; elaboración de actos administrativos de agotamiento de vía gubernativa y elaboración de demandas para posterior aprobación de la oficina asesora jurídica contra entidades cuota artistas, en el proceso jurídico, en el marco de las competencias de rectoría de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.	\$48.689.322	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1540-17		Prestación de Servicios	En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo asistencial a la secretaria general de manera autónoma e independiente, en procesos asociados a la gestión de notificación y comunicación de las Resoluciones en temas pensionales de incompatibilidad, compatibilidad, compatibilidad y cobro de cuotas partes pensionales, en el marco de las competencias de la secretaria general de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas	\$8.483.745	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1541-17		Prestación de Servicios	En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar asesoría a la rectoría y a la vicerrectoría administrativa y financiera de manera autónoma e independiente en el análisis y soporte jurídico en los procesos asociados a la gestión pensional en lo relacionado con temas de compatibilidad, compatibilidad e incompatibilidad, así como de abogado externo a la oficina asesora jurídica en emisión de conceptos y representación judicial también en temas asociados con incompatibilidad y compatibilidad pensional, en el marco de las competencias de la vicerrectoría administrativa y financiera y de la oficina asesora jurídica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas	\$19.918.359	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1609-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1976-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1603-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1592-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1598-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1589-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1608-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1612-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1610-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios profesionales en el área de psicología para apoyar el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1640-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1639-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1647-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1649-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1653-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1644-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1618-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1625-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1628-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
1630-17	382	Prestación de servicios	Prestar sus servicios de acompañamiento y tutorías para el programa de prevención de deserción estudiantil.	\$ 22.057.737	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	Terminado
Total vigencia 2017				\$23.849.244.806		

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
CA1075I-16		Arrendamiento	Arrendar por un año el predio en la carrera 12 No. 23 79 pisos 5,6 y 7, seis garajes, el cual cumple con las condiciones necesarias básicas para realizar actividades académicas del instituto de lenguas de la Universidad Distrital ILUD	\$500.278.531	Evaluar la etapa, precontractual, contractual y post contractual	En ejecución
990-16	380	Obra	Adelantar las obras de recuperación integral bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, del inmueble denominado colegio la merced monumento nacional propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con las intervenciones mínimas aprobadas por el ministerio de cultura mediante oficio No. 415 de 2015, las especificaciones técnicas y cantidades de obras determinadas.	\$1.995.435.720	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	En liquidación
1074-16	380	Obra	Adelantar las reparaciones localitativas para el mejoramiento integral, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste de los auditores de la Universidad, ubicado en las sedes de ingeniería, ciencias y educación, medio ambiente, tecnológica y artes asab, de conformidad con el diseño arquitectónico de referencia, las especificaciones técnicas.	\$2.185.798.151	Evaluar las etapas, precontractual, contractual y post contractual	En liquidación
992-16	380	Obra	Mejoramiento de la infraestructura eléctrica del edificio Alejandro Suarez copete que incluye obras eléctricas para la puesta en marcha de un grupo electrógeno que le de autonomía total al edificio y a la torre administrativa, sistema redundante de ups para cecad transferencias eléctricas e instalaciones de acometidas en cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas.	\$819.278.296	Evaluar las etapas precontractual, contractual y postcontractual	Liquidado
963-16	380	Orden de servicio	Estudio diagnostico estructural revisión análisis vulnerabilidad sísmica patologías estudios suelos diseños reforzamiento estructural inmuebles sótanos av Jiménez asab casona ingeniería carpintería medio ambiente propiedad UDFJC.	\$91.000.000	Evaluar las etapas precontractual y contractual	Terminado
995-16	4150	Convenio Interadministrativo	Compra de material bibliográfico.	\$680.000.000	Evaluar las etapas contractual y postcontractual	Terminado
1075-16	4149	Contrato de compraventa	Adquisición, instalación, configuración y mantenimiento de computadores, periféricos y accesorios, para algunas dependencias de la universidad distrital francisco José de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.	\$3.584.357.078	Evaluar las etapas contractual y postcontractual	Liquidado
1079-16	4149	Contrato de compraventa	contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio del grupo robustos items 13 banco hidrodinámico, con destino a los laboratorios de la facultades de ingeniería, tecnología, ciencias de la educación, medio ambiente y recursos naturales y artes- asab de la universidad distrital, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	\$280.256.000	Evaluar las etapas contractual y postcontractual	Terminado
993-16	188	Interadministrativo	Adquirir, instalar, configurar y poner m correcto funcionamiento una solución networking de equipos, software, componentes y accesorios de telecomunicaciones, una solución volp, que se integra con la plataforma de telefonía existente en la universidad; así como una solución wifi, con el fin de ofrecer y garantizar el acceso a los servicios de red ofrecidos a través de la infraestructura de la red convergente LAN, WAN y WLAN de la universidad en los términos de referencia.	\$2.192.514.821	Evaluar las etapas contractual y postcontractual	Terminado
1008-16	188	Compra	Adquisición, instalación, configuración e implementación de una solución de sistema de almacenamiento masivo (SAN) o (SAN/NAS), para el fortalecimiento de los servicios de correo, virtualización y file server, que presta la red de datos UDNET de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Este proceso involucra retoma del equipo hewlett packard SAN HP EVA 4000, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones y la normatividad prevista.	\$436.144.902	Evaluar las etapas contractual y postcontractual	Terminado
Total vigencia 2016				\$12.765.063.499		
No. Contrato	No. Proyecto o Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos	Alcance	Estado
1063-2013	379	Obra	Construcción Sede Universitaria de Bosa en Porvenir	\$86.798.000.770	Evaluar la etapa contractual y postcontractual	Terminado
1071-2013	379	Consultoría	Contratar la interventoría técnica administrativa, financiera y jurídica para la construcción de la nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa – de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas – Etapa 1.	\$5.170.668.390	Evaluar la etapa contractual y post contractual	Terminado
Total vigencia 2013				\$91.968.669.160		
121-10	380	COP	Realización de los estudios, diseños y construcción de las obras para el proyecto del edificio B de la sede la Macarena de la Universidad Francisco José de Caldas, así como la gestión ambiental y de licenciamiento, a que haya lugar, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato, el alcance del objeto del contrato, el apéndice técnico, los términos de referencia de la convocatoria pública y la propuesta presentada por el contratista	\$13.094.362.000	Evaluar las etapas, precontractual, contractual.	Terminado
Total vigencia 2013				\$13.094.362.000		

Fuente: Elaboracion equipo auditor - plan de trabajo

Conforme a lo anterior, la muestra definitiva de la Evaluación Gestión Contractual seleccionada de los recursos ejecutados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-UDFJC, corresponde a 69 contratos por valor total de \$141.677.339.465.

Así mismo es importante mencionar que para la evacuación del CONVENIO 2955 DE 2015, se tomo una muestra de 31 contratos para las vigencias 2015 a 2017, por valores de \$730.549.974, los cuales se relacionaron en el tema de los derechos de petición.

Los anteriores contratos fueron auditados en su totalidad por el equipo profesional asignado a esta auditoría, hasta la etapa en la que se encontraba el respectivo acuerdo de voluntades a la fecha de la evaluación. Una vez finalizada la evaluación de estos contratos, se obtuvo los siguientes resultados que se muestran a continuación; los contratos referidos en el cuadro anterior que no aparecen relacionados en las observaciones del informe no presentaron tales connotaciones.

3.1.3.2 Gestión Contractual Resultados

De la muestra seleccionada se obtiene como resultado del ejercicio de control fiscal, lo siguiente:

3.1.3.2.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, por inconsistencias en las fechas del amparo de las pólizas, por la falta de planeación al suscribir prórrogas y adiciones, además por establecer en los estudios previos y en el contrato, actividades que no fueron realizadas dentro de la ejecución del contrato 1542 de 2017.*

**Cuadro No. 8
INFORMACION DEL CONTRATO**

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Orden de suministro
OBJETO DEL CONTRATO	Suministro e instalación de empedrado y la plantación del arbolado urbano ubicados en la sede Bosa Porvenir de la Universidad Francisco José de Caldas de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones
CONTRATISTA	Luis Ernesto Cañón Cañón
PLAZO INICIAL	Un mes contado desde la fecha de aprobación de la garantía.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$125.476.000
FORMA DE PAGO	30 días calendario contados a partir de la radicación de la factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09-08-17
FECHA DE INICIO	28-08-17
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	28-11-17
ESTADO	Liquidado
ADICIONES	\$21.156.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$146.632.000
PRORROGAS	Prorroga de fecha 25-09-17 por un mes

Fuente: Expediente contractual

Inoportuna y no publicación en el SECOP

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que:

*“(…) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*

*Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.*

*Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)*

*(…) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**”. (subrayado fuera de texto)*

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

*“Artículo 80. Publicación. La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)*

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos fueron publicados de forma inoportuna y/o no fueron publicados:

- Los estudios y documentos previos de fecha 02-08-17 y el acta de liquidación de fecha 13-12-17, no fueron publicados.
- La prórroga fue suscrita el 25-09-17, lo que indica que debió ser publicada en SECOP el 28-09-17, sin embargo fue publicado hasta el 03-10-17.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando buen uso.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes y efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En consecuencia, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.P. en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Inconsistencias en las fechas del amparo de las pólizas

Conforme el ítem “requerimiento de póliza” del contrato, el contratista amparará los siguientes conceptos:

- a) Calidad: 20% del valor total del contrato, por su ejecución y 12 meses más.
- c) Cumplimiento: 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y 3 meses más.
- d) Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: 5% del valor total del contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- e) Responsabilidad Civil Frente a Terceros: 10% del valor total del contrato, por una vigencia igual a la misma y 1 año más.

Revisadas las pólizas de Seguros del Estado S.A., Nos. 12-44-101157732 / 12-40-101033021 del 08-11-17, se evidencio que no cubren la totalidad del amparo exigido en el acápite cubrimiento de la póliza del contrato, dado que las pólizas consagran los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento: Vigencia desde el 17/08/2017 hasta el 17/01/2018. Valor asegurado \$14.663.200
- b) Calidad del servicio: Vigencia desde el 17/08/2017 hasta el 17/10/2018. Valor asegurado \$29.326.400
- c) Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Vigencia desde el 17/08/2017 hasta el 17/10/2020. Valor asegurado \$7.331.600
- e) Predios Labores y operaciones: Vigencia desde el 17/08/2017 hasta el 17/10/2018. Valor asegurado \$14.663.200

Teniendo en cuenta que el contrato termino el 28-11-2017²⁴, por lo tanto, las vigencias de los amparos deberían ser:

²⁴ Fecha de terminación relacionada en el acta de liquidación suscrita el 13-12-17

Cumplimiento: Vigencia hasta el 28/01/2018.

Calidad del servicio: Vigencia hasta el 28/10/2018.

Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Vigencia hasta el 28/10/2020.

Predios Labores y operaciones: Vigencia hasta el 28/10/2018.

Las inconsistencias en las fechas de los amparos generan el incumplimiento a los plazos establecidos en el contrato en el ítem de garantías, debido a que quedaron sin cubrimiento once (11) días respecto de los amparos anteriormente relacionados, por lo tanto, la póliza presenta una diferencia entre lo que exige el contrato y lo que efectivamente cubija el amparo contenido en las pólizas citadas.

En consecuencia, por la falta de controles en la revisión de los documentos aportados por el contratista y el no cumplimiento del procedimiento, en la aprobación de póliza, la entidad coloco en riesgo los recursos destinados para el cumplimiento del contrato.

Con la conducta desplegada se vulnera lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, en cuanto a los Principios de la Contratación (Eficacia y Economía), ítem “requerimiento de póliza del contrato y posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Por la falta de planeación al suscribir prórrogas y adiciones, además por establecer en los estudios previos y en el contrato, actividades que no fueron realizadas dentro de la ejecución del contrato

El numeral B del artículo 3 y el artículo 12 del Acuerdo 03 de 11-03-15, establecen:

*“(...) B. Planeación. Los procedimientos contractuales deberán estar precedidos por una **adecuada planeación**, en la cual se verifique su conveniencia y pertinencia, prioridad y la **relación costo beneficio**, con los planes, programas o proyectos de la Universidad y de presupuesto. Los funcionarios responsables deberán suministrar, con la debida anticipación, la información clara y completa requerida para adelantar la contratación (...). (Subrayado fuera de texto)*

“(...) Artículo 12: Etapas del proceso de contratación. El proceso de contratación se desarrollara en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

PREPARATORIA: *En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Entidad y por tanto se concentra en la planificación y el **análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, el estudio de mercado, los documentos y estudios previos**, las autorizaciones que el contrato demande, la apropiación*

presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista y demás aspectos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista (...). (Subrayado fuera de texto)

En la orden de suministro 1542 del 27-10-17, se estableció un plazo de (1) mes para la ejecución, sin embargo mediante prórroga de fecha 25-09-17, se prorrogó por un mes más, teniendo en cuenta que “(...) 6) Que en formato de solicitud de modificación, adición, prórroga u otro si, el supervisor del contrato doctor RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA señala que se requiere prorrogar un (1) mes, “(...) se solicita debido a que a la fecha el CONSORCIO ZGC, no ha entregado el área occidental del bloque 3, ya que no ha realizado el retiro de escombros de construcción, ni la conformación y limpieza del terreno, lo cual impide el proceder con las actividades de adecuación de terreno, plantación de la cerca viva y empradización del mismo. Por lo anterior y teniendo en cuenta que las justificaciones dadas por el supervisor es necesario realizar una prórroga (...)”. (Subrayado fuera de texto)

En la justificación de la prórroga de fecha 25-09-17, se evidencia que las razones que la originaron eran perfectamente previsibles, dado que si el terreno del área occidental del bloque 3 no había sido entregado antes de la suscripción del contrato, la sana lógica indica que no era susceptible de empradización, por tanto, se afectaría el plazo para la ejecución del contrato.

Adicionalmente en los estudios y documentos previos de fecha 02-08-17, se estableció la especificación técnica de la actividad del arbolado, cerca viva y prados (poda y fertilización) como:

“(...) El contratista deberá disponer de todas las herramientas, equipos y personal para desarrollar esta actividad.

Cerca viva: Se deberá realizar el mantenimiento de 780 metros de cerca viva, las actividades que se contemplan son: la poda de formación cada 3 meses y aplicación de fertilizante triple 15, la dosis será de 80 gramos por planta, aplicación de insecticida Neemanzal con una dosis de 1 centímetro cubico por cada litro.

Zonas verdes: El corte de césped se realizara cada 45 días, el riego debe ser día intermedio a razón de 4 litros por metro cuadrado durante los primeros 45 días desde el momento de la instalación de los cespiones.

Arbolado: Se realizara la fertilización de los arboles cada 3 meses con una dosificación de 80 gramos por árbol, para el control fitosanitario se deberá aplicar Neemazal con una dosis de 1 centímetro cubico por cada litro (...).

En la propuesta de fecha 03-08-17, el señor Luis Ernesto Cañon, oferta 4 mantenimientos, sin embargo al realizar el contraste del plazo de ejecución del contrato de un mes con los plazos para realizar el mantenimiento por ejemplo del arbolado que debía realizar cada 3 meses, es decir el termino para realizar los 4 mantenimientos sería de 12 meses, plazo muy superior al establecido para la

ejecución contractual, con ellos se determina además la falta de planeación al establecer el plazo contractual.

La orden de suministro 1542 del 27-10-17, fue suscrita por un valor inicial \$125.476.000, mediante adición de octubre de 2017, se adiciona en \$21.156.000 para un valor total contratado de \$146.632.000, la justificación para la adición es que “(...) de acuerdo a lo establecido en el comité de seguimiento No. 5 de fecha 2 de octubre de 2017, donde se justifica técnicamente mayor cantidad de empedramiento y a lo expuesto por la coordinadora de sede de Bosa porvenir en razón a que se ajustaran algunas áreas de zonas duras como bordillos, senderos, zonas peatonales y gramoqui; **igualmente a la demolición de las baterías de baños y zonas de campamento que se encuentran en el bloque 3, y a lo establecido en los comités de seguimiento realizados por la Rectoría (...) Una vez analizada y estudiada la solicitud técnica adelantada por el contratista de fecha 3 de octubre de 2017, la División de Recursos Físicos, considera viable adicionar la orden de suministro en las cantidades relacionadas en el cuadro de mayores y menores cantidades (...) **teniendo en cuenta que es necesario cumplir con la Resolución 0806 del 17 de junio del año 2011, “por el cual se adopta el plan de implantación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “sede ciudadela educativa el porvenir ubicado en la localidad de Bosa, Bogotá D.C.”, en el que se hace necesario dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 5 de dicho acto administrativo (...).****” (Subrayado fuera de texto)

De otra parte, la adición de octubre de 2017²⁵, se justifica en las mayores cantidades de empedramiento, entre otros a la demolición de las baterías de baños y zonas de campamento que se encuentran en el bloque 3, sin embargo el órgano de control evidencia que dicha área desde la planeación del contrato era susceptible de ser empedrada, dado que como se menciona en la justificación era necesario dar cumplimiento estricto al artículo 5 de la Resolución 0806 del 17-06-2011 “plan de implantación”.

Así las cosas, se determina que dichas razones no corresponden a imprevistos, sino a situaciones que debían tenerse en cuenta desde los estudios previos, sin embargo por la falta de planeación, no fueron juiciosamente analizados.

Dentro de las actividades incluidas en los estudios y documentos previos de fecha 02-08-17 y en el contrato, se encuentran las de:

“(...)”

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr Unit	Vr Total
10	Suministro de agua para riego	m3	400	\$20.000	\$8.000.000
11	Mantenimiento de 780 metros de cerca viva, 25 árboles y 6.300 metros cuadrados de prado	Unidad	4	\$1.000.000	\$4.000.000

²⁵En el documento de la adición aunque se relaciona el mes y año de la suscripción no se relaciona el día.

Sin embargo, dichas actividades no fueron realizadas ni pagadas dentro de la ejecución contractual, respecto de este tema en acta de visita administrativa No. 1 de fecha 11 de abril de 2018, se planteó lo siguiente:

*“(…) **Pregunta:** ¿Informar porque razón las actividades suministro de agua de riego y mantenimiento de 780 metros de cerca viva, 25 árboles y 6300 metros cuadrados de prado no fueron realizadas por el contratista? **Respuesta:** Dentro de un contrato de acuerdo con la necesidad en la ejecución se evidencian algunos imprevistos, los cuales fueron balanceados para el bien del contrato, como algunos ítems que estaban contratados inicialmente, no fueron ejecutados ni pagados y otros que estaban contratados, pero se ejecutó mayor cantidad de obra, sin afectar el objeto del contrato. (...) **Pregunta:** ¿Informar si al pasto kikuyo y las plántulas de “eugenias” sembradas se les ha realizado mantenimiento, en caso afirmativo informar, mediante que contrato se efectuó dicha actividad? **Respuesta:** Se han realizado mantenimientos de acuerdo con los insumos que entregó el contratista, se ha efectuado la poda, limpieza, riego y demás recomendaciones del manual de mantenimiento, el cual se realiza con el acompañamiento del personal especializado del contrato de aseo de “Servilimpieza”. Adicionalmente se está realizando el estudio de mercado para la adquisición de los insumos. **Pregunta:** ¿Informar si el agua para el riego fue suministrada por el contratista o por la Universidad Distrital? **Respuesta:** El suministro del agua para el riego fue suministrada por parte de la Universidad Distrital (...). (Subrayado fuera de texto)*

Así las cosas se evidencia la falta de planeación al incluir actividades que no serían objeto de suministro por parte del contratista, dado que si las mismas iban a ser suministradas por un contrato diferente y/o provenir de la misma universidad, por lo tanto, los valores de las mismas, no debieron ser incluidas dentro de los estudios previos ni relacionadas en el contrato de suministro.

Las anteriores irregularidades se presentan por:

- Falta de planeación en análisis de las cantidades que realmente son las que se requieren para satisfacer la necesidad que justifico la contratación, además en analizar si los espacios y/o zonas a intervenir se encuentran disponibles.
- Falta de análisis de los elementos propios con que cuenta la Universidad para satisfacer la necesidad.
- Falta de comunicación entre las diferentes áreas involucradas en la operación de la Sede Bosa-El Porvenir de Universidad Distrital.

Con la conducta desplegada se vulnera lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, en cuanto a los Principios de la Contratación (eficacia y economía); numeral B del artículo 3 (planeación) y el artículo 12 (etapas del proceso de contratación preparación), el numeral G artículo 3 (Principio de Responsabilidad) del Acuerdo 03 de 2015, así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Inoportuna y no publicación en el SECOP

La entidad en su respuesta justifica que cumplió con los principios de publicidad y transparencia al publicar la información relacionada con el contrato en la web de la universidad, sin embargo guardo silencio respecto del incumplimiento de la obligación de publicar en el SECOP, por lo tanto, vulnero la normatividad relacionada por el órgano de control en el hallazgo.

De otra parte menciona que “(...) el Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015, no menciona la publicación de SECOP en contratación directa, el Artículo 80 de la Resolución 262 del 2 de junio de 2015, nos indica la publicación en la página WEB de la Universidad y en el Portal Único de Contratación Estatal (...)”.(Subrayado fuera de texto).

Respecto del injustificado desconocimiento por parte de la Universidad de su reglamentación interna, relacionada con la publicación en el “Portal Único de Contratación Estatal”, es pertinente precisar lo siguiente:

“(...) Según el documento de Política 3249 de 2003, este sistema se concibió en dos fases de implementación. La primera consiste en la fase informativa, que se está desarrollando a través del **Portal Único de Contratación (SECOP Fase Informativa)** y la segunda fase corresponde a la posibilidad de llevar a cabo la gestión pública contractual a través de medios electrónicos y se alcanzará una vez se termine de implementar el SECOP Fase Transaccional (...)

(...) 1.1 (...) **El Portal Único de Contratación es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales** (...) El principal objetivo del Portal es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías para la publicación de las adquisiciones públicas de manera que se benefician los empresarios, las entidades públicas y la ciudadanía en general. Así mismo, este Sistema busca mejorar las formas de acceso a la información relacionada con aquello que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles nacional, local e internacional. Esta herramienta materializa la fase informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP y a través de la misma, las entidades del **Estado publican sus procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la finalización de la fase contractual**. (...)”²⁶. (Subrayado fuera de texto).

Inconsistencias en las fechas del amparo de las pólizas

Respecto de este tema la entidad guardo silencio, por lo tanto se confirma lo evidenciado por el órgano de control.

Por la falta de planeación al suscribir prórrogas y adiciones, además por establecer en los estudios previos y en el contrato, actividades que no fueron realizadas dentro de la ejecución del contrato

²⁶Ministerio de Comunicaciones Republica de Colombia, Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, Área de desarrollo, Bogotá D.C., octubre 2008 págs. 17 y 18

Respecto de lo argumentado por la entidad, es relevante mencionar que el órgano de control no está cuestionando la legalidad de las prórrogas y adiciones, ni que como consecuencia de ellas la Universidad haya incurrido en costos adicionales, lo que se evidencio en el ejercicio auditor, fue la falta de planeación que genero por una parte prórrogas y adiciones, y por otra que se hayan incluido actividades que no fueron realizadas dentro de la ejecución del contrato.

La Universidad argumenta que *“(...) en cuanto a la falta de planeación del proceso, estuvieron justificadas como primera medida, en la falta de apropiación presupuestal (...)”*, sin embargo no aporta ningún documento donde se evidencie la falta de apropiación presupuestal dado que el órgano de control evidencio que dentro del proyecto 379 contaba con los suficientes recursos para soportar el valor total del contrato tal como se relaciona a continuación:

- Frente a la asignación de recursos presupuestales a esta meta para la vigencia 2017, los documentos allegados por la Universidad Distrital²⁷, reflejan que ascendieron a \$6.893.736.723, habiéndose comprometido en su totalidad; y de los cuales se giraron \$366.545.672. De lo anterior se determina la baja ejecución presupuestal dado que los giros fueron del orden del 5.32%, impactando en el no cumplimiento de la meta.

En cuanto a las *“(...) obras de mitigación exigidas por la normatividad vigente (...) tener condiciones óptimas para el inicio del semestre (...) ajustar áreas duras senderos, zonas peatonales, las que se van dando en desarrollo del contrato y no son previsibles (...) el hecho de demoler baterías de baño y campamentos en el bloque 3, no están previstos ni eran considerados en su momento sino los mismos se dieron dentro la ejecución del contrato (...)”*.

El órgano de control evidencia que los argumentos dados por la entidad no justifican la falta de planeación, toda vez que las acciones de mitigación fueron establecidas Mediante la Resolución 0806 de 2011 *“Por la cual se adopta el Plan de Implantación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Sede Ciudadela Educativa El Porvenir ubicado en la Localidad de Bosa, Bogotá D.C.”*. Así mismo la licencia de construcción LC11-5-1016 fue expedida por la Curaduría 5 desde el 12-12-2011, por lo tanto, los instrumentos que regulan la actividad urbanística en el predio fueron expedidos con anterioridad de 6 años (aproximadamente) a la suscripción del contrato.

Adicionalmente, la Universidad Distrital informó al órgano de control que la sede Bosa-El Porvenir fue *“(...) inaugurada el 6 de agosto de 2017 y las clases se iniciaron el 10 de agosto de 2017 con el Proyecto Curricular Administración Deportiva: conforme a lo dispuesto en la resolución de Rectoría No. 381 del 19 de julio de 2017 “Por medio de la cual se establecen criterios y se fija el procedimiento para efectuar el traslado del Proyecto curricular*

27 Oficio 2018IE14305 del 23-05-18 y Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017

de Administración Deportiva de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Sede (...) ²⁸”, fecha anterior a la suscripción del contrato.

En cuanto al área occidental del bloque tres la Universidad, afirma que no era previsible que el CONSORCIO ZGC, no fuera entregar dicho espacio, sin embargo si la Universidad por una parte hubiera realizado un completo análisis de las variables en el proceso de planeación y por otra exigido el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Obra 1063 de 2013 dado los múltiples rezagos en la ejecución del mismo, dicho espacio estaría disponible para el inicio de las actividades de empadrización contratadas.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, por no exigir la constitución de las correspondientes garantías, por adición superior al 50% del valor inicial del contrato CA-1075-2016.*

Cuadro No. 9
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Arrendamiento
OBJETO DEL CONTRATO	La arrendadora entrega a título de arrendamiento el uso y goce al arrendatario de los pisos 5, 6 y 7 ubicados en la carrera 12 No. 23 – 95, Carrera 12 No. 23-93 y Carrera 12 No. 23-87, edificio Los Andes, no sometidos a reglamento de propiedad horizontal, con un área de terreno de 983.31 metros cuadrados aproximadamente y de construcción de 6944.55 metros cuadrados, datos tomados del avalúo comercial No. 000433 del 23 de diciembre de 2004 practicado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y con linderos conforme aparece en la escritura número 4687 del 29 de octubre de 1986, otorgada en la Notaría veintiuna (21) del Circulo de Bogotá, registrada e inscrita en el folio de matrícula inmobiliaria número 50C-64665 ok, así: POR EL NORTE: En extensión superficiaria de treinta metros con cincuenta y cuatro centímetros (30,54 mts) con la calle veinticuatro (24) de esta ciudad, POR EL SUR: En una extensión de treinta y tres metros con ochenta y seis centímetros (33.86 mts) con propiedades que son o fueron de Bartolomé Barreto y en parte con propiedades que son o fueron de Esther, Evangelina y Dolores Muñoz. POR EL ORIENTE: En una extensión de treinta y dos metros con treinta y un centímetros (32.31 mts) con la carrera doce (12) de esta ciudad y POR EL OCCIDENTE: En una extensión de veintisiete metros con setenta y ocho centímetros (27.78 mts) con propiedad de Eugenia González Ospina o de sus causahabientes. Los inmuebles objeto del presente contrato tienen un área de 447.6 m2 por piso, para un total de 1342.83m2 y tienen derecho al uso exclusivo de cinco (5) parqueaderos.
CONTRATISTA	Situando S.A.S
PLAZO INICIAL	Un año
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$500.278.531
FORMA DE PAGO	Mensual previa presentación de la factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26-05-16
FECHA DE INICIO	05-06-16
ESTADO	En ejecución
ADICIONES	\$542.726.732
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$1.043.005.26

28 Acta de visita administrativa de control fiscal “Ejecución contrato 993-2016 y temas relacionados con el desarrollo de éste”, de fecha 11-04-18

PRORROGAS	Un año
-----------	--------

Fuente: Expediente contractual

Inoportuna y no publicación en el SECOP

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que “(...) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)

(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

“Artículo 80. Publicación. La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos fueron publicados de forma inoportuna y/o no fueron publicados:

- El contrato CA1075I de 2016 fue suscrito el 26-05-16, lo que indica que debió ser publicado en SECOP el 01-06-2016, sin embargo fue publicado hasta el 19-05-2017.
- El acta de inicio del 05-06-2016, no fue publicada.
- Documento que justifica la necesidad de prorroga y adicionar el contrato, no fue publicado.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando buen uso

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En consecuencia, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Por no se exigir la constitución de las correspondientes garantías

El literal I del artículo 9 de la Resolución 262 de 02-06-15, establece que:

*“(...) I) **Las garantías exigibles** : El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Universidad con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) **los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad**, derivados del cumplimiento, calidad, responsabilidad civil extracontractual y por obligaciones laborales y con el sistema de seguridad social, buen manejo y correcta inversión del anticipo y estabilidad de la obra y en general todos los riesgos que puedan surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar cubiertos por garantías suscritas por el contratista en los términos del Decreto 1510 de 2013 y las demás normas que lo modifiquen.*

***No se exigirán garantías** en los contratos y convenios interadministrativos, en los bienes y servicios adquiridos por internet, **en los contratos inferiores a cincuenta salarios mínimos** será potestativo del ordenador del gasto decidir si exige o no garantías, con base en el estudio de los riesgos del contrato.*

*En los contratos señalados en el numeral segundo del artículo 18 del Acuerdo 03 de 2015, sin importar su cuantía, **será el ordenador del gasto el que define la exigencia o no de garantías (...)**”.*

El numeral segundo del artículo 18 del Acuerdo 03 del 11-03-2015, establece de lo siguiente:

“(...) 2. Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar (...).”

Teniendo en cuenta que por una parte se trata de un Contrato de Arrendamiento y por otra su valor total asciende a \$1.044.278.531, por lo tanto, al contrato no le es aplicable la excepción de no exigir garantías establecidas en los últimos párrafos del numeral I del artículo 9 de la Resolución 262 de 02-06-15.

En consecuencia, por la falta de controles en la revisión de los documentos que se requieren para la suscripción de un contrato de acuerdo con el tipo y el valor, la entidad coloco en riesgo los recursos destinados para el cumplimiento del contrato.

Situación que se presenta por las deficiencias en el sistema de control interno a la contratación, generando bajos niveles de gestión y vulneración a los principios de la función administrativa.

En consecuencia, se contraviene lo previsto, artículo 209 de la C.P, literal I del artículo 9 de la Resolución 262 de 02-06-15, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Por adición superior al 50% del valor inicial del contrato

El artículo 86 de la Resolución 262 de 02-06-15, establece que:

“(…) Artículo 86. Procedimiento para Adición, Prórroga o Modificación del Contrato. Cuando en la Ejecución del Contrato se requiera Adición del Valor Modificación o Prórroga del Plazo, el Interventor o Supervisor a cuyo cargo se encuentra la Ejecución del Contrato, debe enviar al Ordenador del Gasto, la respectiva solicitud debidamente justificada con las razones en virtud de las cuales debe modificarse, adicionarse o prorrogarse el Contrato, acompañada de la solicitud que para tal fin formule el Contratista. El Ordenador autorizará o no y si es del caso se procederá a los trámites presupuestales a que hubiere lugar y a la solicitud de la adición correspondiente.
En ningún caso la adición del contrato podrá superar el 50% del valor inicial del contrato primigenio. (…)”

A pesar de que el artículo 86 de la Resolución 262 de 02-06-15 prohíbe que la adición de los contratos sea superior al 50%, el contrato fue suscrito por un valor de \$500.278.531, sin embargo, de conformidad con “(…) La cláusula segunda del contrato de arrendamiento 1075-2016, contiene la prórroga automática (...) conforme a lo pactado entre las partes, se procedió a realizar los incrementos acordados que corresponden (...) el presupuesto oficial para la presente contratación es de (...) \$544.000.000 (...)”²⁹

Así mismo mediante documento control solicitud de contratación de fecha 16-05-17, se menciona lo siguiente;

“(…) Prórroga automática contrato de arrendamiento 1075 (...)
(...) valor a contratar (...) \$542.723.732 (...)
(...) número CDP: 1667 Fecha CDP 30/03/2017 Valor CDP \$544.000.000)

²⁹Oficio IE-13306-2017 del 16-05-17

En la solicitud de necesidad del 30-03-17, se menciona lo siguiente:

*“(JUSTIFICACION (...)) EL INSTITUTO DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL (ILUD), REQUIERE **CONTINUAR CONTANDO CON LAS INSTALACIONES** DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 23 – 79 PISOS 5, 6 Y 7, POR SER UN ESPACIO ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO Y DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES ILUD (...)*

Para pagar el compromiso adicional del contrato 1075 de 2013, la Universidad Distrital suscribió el Certificado de Registro Presupuestal No. 2479 del 19-05-17, por valor de \$542.726.732.

Teniendo en cuenta que el Contrato de Arrendamiento, fue suscrito por un valor de \$500.278.531 y la Universidad Distrital en virtud de la cláusula segunda del contrato de arrendamiento lo adiciona en \$542.726.732, por lo tanto, es evidente que la adición fue superior al 50% del contrato inicial.

En consecuencia, la irregularidad se presenta por la falta de controles en la revisión de la normatividad expedida por la Universidad Distrital, respecto del tema de la adición contractual, además por deficiencias en el sistema de control interno a la contratación, generando vulneración a los principios de la función administrativa.

En consecuencia, se contraviene artículo 86 de la Resolución 262 de 02-06-15, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Inoportuna y no publicación en el SECOP

Analizados los argumentos se evidencia que la entidad entra en contradicción dado que afirma *“dicha publicación solo se tornó obligatoria a partir del 2 de junio de 2015, fecha en que fue proferida la Resolución de Rectoría 262”*, sin embargo el contrato fue suscrito el 26 de mayo de 2016, es decir, más de once (11) meses después de expedido el acto administrativo anteriormente mencionado.

Adicionalmente es importante mencionar que la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, se encuentra en firme y es un acto administrativo de obligatorio cumplimiento, mientras no se den ninguna de las causales del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

Por no se exigir la constitución de las correspondientes garantías

Analizados los argumentos se evidencia que la entidad entra en contradicción dado que en la respuesta del tema relacionado con el SECOP, menciona que el Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015, no aplican por la autonomía universitaria, sin embargo respecto de la expedición de garantías cita el artículo 110 del Decreto 1510 de 2013 y el 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, respecto de que las garantías no serán obligatorias.

Adicionalmente la entidad no dio ningún argumento respecto de lo mencionado por el órgano de control relacionado con el literal I del Resolución 262 de 02-06-15, en el cual se exigen garantías para este tipo de contratación, de tal manera que por una parte para algunos temas la Universidad se excusa de cumplir con el estatuto de contratación estatal dada la autonomía universitaria y para otros relaciona normas del estatuto de contratación que presuntamente justifican su actuar, vulnerando el cumplimiento de sus propias normas de contratación.

Por adición superior al 50% del valor inicial del contrato

La Universidad argumenta la autonomía universitaria, que el contrato es de naturaleza privada y que el acuerdo 03 de 2015 no señala ninguna disposición especial en materia de contratos de arrendamiento, argumentos que no son de recibo por el órgano de control dado que no se está desconociendo la autonomía universitaria, lo que se observe es que se incumplió una norma del estatuto de contratación de la Universidad y por ende de obligatorio cumplimiento para la misma, por lo tanto, se confirma lo evidenciado respecto de este tema.

Respecto de la vulneración del principio de selección objetiva de acuerdo con el análisis de los documentos anexos, se retira lo observado respecto de esta tema, sin embargo se precisa que dichos documentos no fueron aportados dentro de la ejecución de la auditoria a pesar de que el órgano de control solicitó toda la información relacionada con el contrato y adicionalmente se requirieron los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, se aceptan los argumentos expuestos por la entidad respecto de la vulneración del principio de selección objetiva, en relación con las otras **irregularidades se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.3 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la no presentación del soporte de la certificación RETILAP, no publicación en el SECOP de los documentos de la etapa contractual, por terminar el contrato cuando aún faltan actividades, Inconsistencias amparo de las pólizas, por las deficiencias observadas en la obra y por no ingresar bienes al almacén, contrato de obra 1063 de 2013.*

Cuadro No. 10 INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Obra
OBJETO DEL CONTRATO	La construcción nueva sede universitaria ciudadela del porvenir de bosa de la UDFJC, Etapa 1.”
CONTRATISTA	CONSORCIO ZGC EL PORVENIR 013, integrado por: INGENIEROS GF SAS NIT 800.063.815.8, CONEQUIPOS ING. LTDA NIT 860.073.232.2 y ZIGGURAT ARQUITECTURA LTDA. NIT 900.089.230.5.
PLAZO INICIAL	VEINTE (20) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$69.402.795.474
FORMA DE PAGO	Un pago anticipado por valor de \$1.565.497.300 y pagos bimestrales
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29-12-13
FECHA DE INICIO	09-01-2014
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	01 de mayo de 2017
ESTADO	Terminado
ADICIONES	\$ 16.175.854.971
	\$1.219.350.325
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$86.798.000.770
PRORROGAS	Prórroga 1: Plazo: 4 meses. Terminación: 08/01/16
	Prórroga 2: Plazo: 2 meses. Terminación: 08/03/16
	Prórroga 3: Plazo: 3 meses. Terminación: 08/06/16
	Prórroga 4: Plazo: 5 meses. Terminación: 08/11/16
	Prórroga 5 Plazo: 109 días. Terminación: 27/01/17
	Prórroga 6 Plazo: 49 días. Terminación: 17/03/17
	Prórroga 7 Plazo: 45 días. 01 de mayo de 2017

Fuente: Expediente contractual

Por no presentación del soporte de la certificación RETILAP

El órgano de control solicito a la Universidad, las certificaciones RETIE Y RETILAP, pero sólo fue aportada la certificación RETIE³⁰, por lo cual se solicitó nuevamente dicha certificación, sin embargo la Universidad Distrital³¹, otra vez allega la certificación RETIE, más no la certificación RETILAP.

La certificación RETILAP tuvo el siguiente costo:

Cuadro No. 11
VALOR CERTIFICACION RETILAP

(Cifras en pesos \$)

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Valor total	AIU 30%	Valor total cancelado
Certificación RETILAP	UN	\$14.359.446	1	\$14.359.446	\$4.307.834	\$18.667.280

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir de la información acta de entrega y recibo final de contrato No. 1063 de 2013 de fecha 18-12-18

La irregularidad se presenta por falta de rigurosidad en la interventoría y supervisión al revisar los productos entregables por el contratista, además por deficiencias del control interno de la Universidad, dado que a pesar de que la certificación fue relacionada en la acta de entrega y recibo final de contrato No. 1063 de 2013 de fecha 18-12-17, sin embargo a pesar de que fue solicitada en dos oportunidades la entidad entrego la certificación RETIE más no la RETILAP.

³⁰Acta de visita administrativa No. 2 del 19-06-18

³¹Oficio EE1580-2290 del 25-06-18. Asesor de Rectoría

Además produce desgaste administrativo al realizar la trazabilidad del producto no entregado, uso ineficiente de recursos e ineficacia en los recursos invertidos en el contrato.

Por los hechos descritos, se evidencia una presunta gestión antieconómica ocasionada en la falta de vigilancia y seguimiento por parte de quien ejerce la interventoría y supervisión del contrato, trasgrediendo lo dispuesto artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, literales b), d), e) f) y g) del artículo 2 y el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, , artículo 6 de la Ley 610 de 2000, así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

No publicación en el SECOP de los documentos de la etapa contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros **a los rectores del ente autónomo universitario** mediante la cual comunica que:

“(…) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (…)

(…) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (…)**”. (subrayado fuera de texto)

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos fueron publicados no fueron publicados:

- Ningún documento de la etapa contractual.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando buen uso.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes y efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En consecuencia, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, numeral 10 (publicidad) y 11 (transparencia) artículo 4 acuerdo 08 de 2013, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Por terminar el contrato cuando aún faltan actividades

La fecha de terminación del contrato es el 01-05-17, mediante acta de terminación de obra contrato de obra 1063 de 2013 del 02-05-17, se recibe la obra a pesar de que se presentaron más de 40 observaciones pendientes por realizar, a continuación se relacionan algunas de ellas:

*“(…) En Bogotá a los dos (2) días del mes de mayo de 2017, se reunieron Carlos Andrés Avendaño Ayala como representante legal del Consorcio Unidistrital, en su calidad del interventor del contrato de 1063 de 2013, Roberto Goyeneche representante legal del Consorcio ZGC El Porvenir 013 y Rafael Enrique Aranzales, Jefe de la Oficina de Recursos Físicos de la Universidad, **con el fin de hacer el recibo parcial de las obras** objeto del contrato 1063 de 2013 ejecutadas en los bloques 1, 2 y 3 con las siguientes consideraciones:*

*Una vez cumplido el plazo acordado con el constructor Consorcio ZGC EL PORVENIR 013, para la ejecución de las actividades correspondientes, se procedió a revisar con el constructor, interventoría y la Universidad conforme a lo acordado toda la información técnica del **proyecto el estado de las obras ejecutadas para los bloques 1, 2 Y 3** del proyecto construcción nueva sede Universitaria Bosa El Porvenir*

FECHA DE ENTREGA.

*De acuerdo con la prórroga No 7 del contrato 1063 de 2013 se estableció como fecha de terminación del contrato el 1 de mayo de 2017, momento para el cual se procede a recibir el objeto contractual por parte del Contratista, **quedando pendiente la atención de algunas observaciones identificadas por la interventoría**, de acuerdo con el plan de revisiones establecido, sin perjuicio de las consecuencias contractuales a que hubiere lugar.*

*La Interventoría hace constar que el producto objeto del Contrato para los bloques 1, 2 y 3 **ha sido entregado por el contratista y recibidas por la Interventoría** con las observaciones que se presentan a continuación: (…)*

(…) Bloque 1 PISO 1

6) SÓTANO

(…)

- **Instalar dotación gabinetes de incendio**

- Se presentan fisuras en enchape de baños (posible asentamiento - se deja en observación)
7) POLIDEPORTIVO.

- **Se debe hacer la instalación definitiva del piso (...)**

(...) BLOQUE 2

CUBIERTA

- **Se debe hacer reparación en el manto impermeabilizante (...)**

Bloque 3 PISO 04

Se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los **equipos faltantes de seguridad y control.**

Bloque 3 PISO 03:

Remates en muro de ascensor **"terminar actividad, estucar y pintar".**

(...) Bloque 3 PISO 03: (...)

(...) **Corregir y rematar impermeabilización en terraza.**

(...) Bloque 3 PISO 01:

(...) se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los equipos faltantes de seguridad y control. (...)

Remates en muro de ascensor **"terminar actividad, estucar y pintar".**

Trámites Codensa:

Para bloque 1 y 2 se está a la espera **de aprobación de dictámenes de instalaciones eléctricas, la cual se estima para el 18 de mayo de 2017.** Una vez se cuente con esta aprobación se entregará a Codensa la documentación para revisión y programación de visita en los siguientes 10 días hábiles, **de la que una vez se obtenga autorización para energización por la E.S.P. esta tendrá 10 días hábiles para la maniobra.**

Para bloque 3 previo a la aprobación de **dictámenes se debe contar con la instalación de aparatos y luminarias pendientes proyectado a 31 de mayo de 2017.** Se tiene programación de visitas por parte del inspector para revisión de lo existente y entrega de dictámenes del organismo certificador aproximadamente el 14 de junio de 2017, para proceder al trámite ante **Codensa definido anteriormente, con un estimado de energización del Bloque 3 a 18 de julio de 2017.**

Trámites Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá (...)

(...) Recibido de las redes de urbanismo por parte de la E.A.A.B. (...)

(...) **Bloque 1, 2 y 3:** Se deben adelantar los trámites para autorización del servicio.

Trámites Empresa Gas Natural:

Mediante comunicación ZGe-001063-064-2017 (remitido por medio de oficio I-UNIDI5-83Q-2017) el Consorcio ZGC El Porvenir 013 manifestó que la instalación de las redes de gas se encontraban a nivel de registros y prolongación de puntos, quedando pendiente la instalación de gasodomésticos, la cual no se habla definido por parte de la Universidad en el sentido que se solicitaba no incluir dicha instalación en la parte contractual, implicando que los trámites queden inconclusos. Así mismo se advierte que la Empresa de Gas Natural no podrá brindar el servicio a la construcción si no se instalan los gasodomésticos en los sitios y muebles correspondientes, eliminando solicitud de trámites realizados.

Bloque 1 Y 2: Se deben adelantar los trámites para autorización de servicio

El recibo de los trabajos no releva al contratista de sus responsabilidades y obligaciones a que hace referencia el contrato y a las establecidas en las normas legales vigentes sobre la calidad y estabilidad de la obra. Así mismo, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías de conformidad con lo estipulado en el contrato.

De acuerdo a las observaciones presentadas, el consorcio ZGC El Porvenir 013 se compromete a atender las mismas, en los diferentes espacios **Las observaciones se tienen contempladas terminarse el 31 de Mayo (...)**.

De lo anterior se evidencia que el contrato fue terminado aún con observaciones pendientes por realizar como: **“Instalar dotación gabinetes de incendio, POLIDEPORTIVO, Se debe hacer la instalación definitiva del piso, Se debe hacer reparación en el manto impermeabilizante, Se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los equipos faltantes de seguridad y control, Remates en muro de ascensor “terminar actividad, estucar y pintar, Para bloque 3 previo a la aprobación de dictámenes se debe contar con la instalación de aparatos y luminarias pendientes proyectado a 31 de mayo de 2017”.**

Mediante acta de **entrega y recibo final** del contrato No. 1063 de 2013 de fecha 18-12-17, se hace entrega y recibo definitivo de las obras, estableciendo lo siguiente:

“(...) Esta acta se suscribe en virtud de lo dispuesto en el numeral sexto del acápite “aspectos administrativos” del artículo quinto de la Resolución de Rectoría 482 de diciembre 29 de 2006, Manual de Supervisión e Interventoría aplicable al presente contrato, conforme al cual, “(para los propósitos de su misión, un interventor de la Universidad Distrital debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos, así:

(. ..) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS (...) 6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y proyecto de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los Formato establecidos para el efecto (...)

*La Interventoría **hace constar** que las obras objeto del Contrato han sido entregadas por el contratista y recibidas por la Interventoría, **faltando únicamente las pruebas y configuración de los equipos**, así como las de los subsistemas de seguridad y control, sistema eléctrico y voz y datos, las cuales estaban sujetas al tema de energización y conexión del servicio definitivo de acueducto (...)*

De lo anterior se concluye que a pesar de que el contrato de obra terminó el 01-05-17, sin embargo el acta de entrega y recibo final, solamente se realizó hasta el 18-12-17, faltando algunas pruebas, por lo tanto, es evidente que para la fecha de terminación del contrato aun habían pendientes que el contratista no había realizado.

En consecuencia, la irregularidad se presenta por deficiencias en la interventoría y en la supervisión del contrato en exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además por deficiencias en el sistema de control interno a la contratación, generando vulneración a los principios de la función administrativa.

En consecuencia, se contraviene lo previsto, artículo 209 de la C.P, numeral 6 artículo 4 (eficiencia) y artículo 31 del Acuerdo 08 del 14-08-2003, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Inconsistencias amparo de las pólizas

Conforme el ítem “requerimiento de póliza” del contrato, el contratista amparará los siguientes conceptos:

- a) Manejo y buena inversión del anticipo: 100% del mismo, por la vigencia del contrato y 6 meses más.
- b) Cumplimiento: 10% del valor total del contrato, por la vigencia del contrato y 6 meses más.
- c) De Estabilidad y Calidad de la Obra: 20% del valor total del contrato, a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción de la obra, y 5 años más.
- d) Calidad y correcto funcionamiento: 20% del valor total del contrato, a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos, y 5 años más.
- e) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: 10% del valor total del contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- d) Responsabilidad Civil Frente a Terceros: 10% del valor total del contrato, por una vigencia igual a la misma y 1 año más.

Revisadas las pólizas de Mundial de seguros., Nos. NB-100032474 No. Anexo 14 y NB-100002856 No. Anexo 11, del 08-11-17, se evidencio que no cubren la totalidad del amparo exigido en el acápite cubrimiento de la póliza del contrato, dado que las pólizas consagran los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/02/2018. Valor asegurado \$8.679.800.077
- b) Buen manejo del anticipo: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/02/2018. Valor asegurado \$17.011.046.724.80
- c) Prestaciones sociales: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/08/2020. Valor asegurado \$8.679.800.077.
- d) Calidad y correcto funcionamiento: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/05/2019. Valor asegurado \$17.359.600.154
- e) Estabilidad de la obra: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/05/2022. Valor asegurado \$17.359.600.154
- f) Amparo Básico – Predios, Labores y operaciones: Vigencia desde el 01/05/2017 hasta el 01/02/2018. Valor asegurado \$8.679.800.077

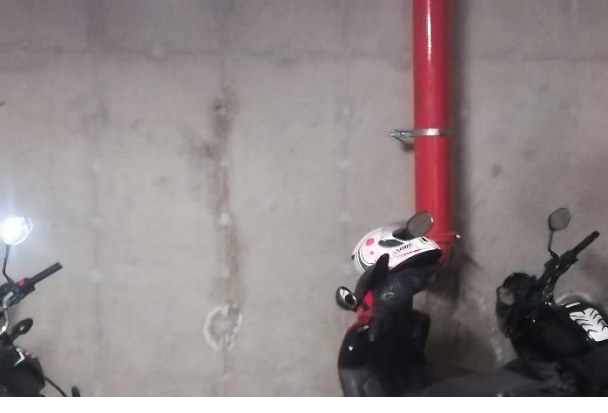
Aunque el contrato de obra termino el 01-05-17, sin embargo el acta de entrega y recibo final, solamente se realizó hasta el 18-12-17, **en la cual se relaciona que faltan algunas pruebas**, por lo tanto, es evidente que las fechas de los amparos no corresponden a la real ejecución del contrato, por lo tanto, la póliza presenta diferencias entre lo que exige el contrato y lo que efectivamente cubija el amparo contenido en las pólizas citadas.

En consecuencia, por la falta de controles, la entidad coloca en riesgo los recursos destinados para el cumplimiento del contrato.

Con la conducta desplegada se vulnera lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, en cuanto a los Principios de la Contratación (Eficacia y Economía), literales a, b y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, cláusula decima segunda del contrato y posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Por las deficiencias observadas en la obra

De acuerdo con el recorrido realizado el día 08 de junio de 2018 por el órgano de control a la sede de Bosa El Porvenir de la Universidad Distrital, se evidenciaron entre otros, deficiencias como filtraciones de agua, humedad, hongos, problemas en la impermeabilización, fisuras, daño UPS, baldosas de baños no alineadas, tal como se evidencia en el siguiente registro fotográfico:

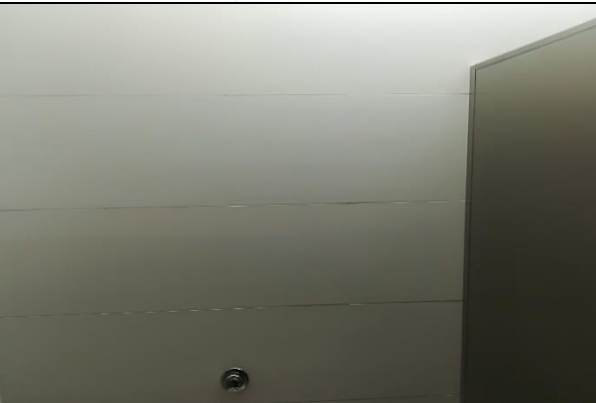
	
Filtración de agua y humedad paredes sótano bloques 1 y 2, fisuras en placa piso	Filtración de agua y humedad paredes sótano bloques 1 y 2
	
Humedad cuarto de bombas sótano bloques 1 y 2	La placa de piso presenta varias fisuras, sótano bloques 1 y 2, fisuras en placa piso

	
Hongos y humedad paredes del coliseo	Filtración de agua, hongos y humedad paredes coliseo
	
Humedad y Hongos paredes del coliseo	Humedad y hongos paredes coliseo
	
Separación muro y escalera acceso coliseo por la cancha sintética	Humedad y Hongos paredes del coliseo

	
Desperfectos en baldosas polipropileno espacio multipropósito	UPS que se encuentra sin funcionar, sótano bloque 3
	
Impermeabilización de cubierta bloque 2, se observa que se han realizado trabajos, sin embargo presenta algunas fisuras	Impermeabilización de cubierta bloque 2, se observa que se han realizado trabajos, sin embargo presenta pérdida de adherencia del material y algunas fisuras
	

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Las fallas en la impermeabilización generan humedad en placa de la cubierta, vista salón 407 Bloque 2	Las fallas en la impermeabilización generan humedad en placa de la cubierta, vista salón 407 Bloque 2
	
Impermeabilización de cubierta bloque presenta perdida de adherencia del material y algunas fisuras	Fisuras en el piso epóxido laboratorio Bloque 1
	
Las fallas en la impermeabilización generan humedad en placa de la cubierta de la biblioteca	Impermeabilización de cubierta bloque 3, se observa que se han realizado trabajos, sin embargo presenta perdida de adherencia del material y algunas fisuras

	
Se presentan fisuras placa piso patio 3 bloque 2	Enchapes no alineados en baños, presenta desniveles baño hombres Bloque 2, piso 4
	
Enchapes no alineados en baños, presenta desniveles baño hombres Bloque 3	Enchapes no alineados en baños, presenta desniveles primer piso bloque 2

Muchas de las deficiencias observadas por el órgano de control en la visita administrativa realizada el día 08-06-18, no han sido subsanadas, la anterior conclusión se llega al realizar un cruce con las siguientes observaciones planteadas en el documento denominado “955 Respuesta atención de observaciones anexo”, el cual fue entregado al órgano de control en las actas de visita administrativa de fechas 01 y 19 de junio de 2018.

Cuadro No. 12
AFECTACIONES SEDE EL PORVENIR

EDIFICIO	PISO	NOMBRE ESPACIO	OBSERVACIONES ENTREGA	FECHA ENTREGA
BLOQUE 1	SS	BAÑO DISCAPACITADOS	El enchape de paredes presenta desniveles en juntas por este motivo es rechazado	06/06/2017
BLOQUE 1	SS	CANCHA MÚLTIPLE	Pantallas presentan manchas de humedad y fisuras,	06/06/2017
BLOQUE 1	01	BAÑO DISCAPACITADOS	Enchape presenta desniveles en juntas - rechazado.	06/06/2017
BLOQUE 1	01	BAÑOS MUJERES	Enchape presenta desniveles en juntas - rechazado.	06/06/2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

EDIFICIO	PISO	NOMBRE ESPACIO	OBSERVACIONES ENTREGA	FECHA ENTREGA
BLOQUE 1	01	BAÑOS HOMBRES	Enchape presenta desniveles en juntas - rechazado .	06/06/2017
BLOQUE 2	04	CUBIERTA	Impermeabilización (Se presentan fisuras en varios sectores).	12/06/2017
BLOQUE 3	SS	PARQUEADEROS	La placa de contra piso presenta fisuras, la pantalla en concreto Presenta humedad	28/09/2017
BLOQUE 3	SS	PARQUEADEROS	La placa de contra piso presenta fisuras, la pantalla en concreto presenta fisuras.	28/09/2017

Fuente: 955 Respuesta atención de observaciones anexo al acta de visita administrativa realizada los días 01 y 19 de junio de 2018.

De otra parte, en el acta de notificación de fecha 23-03-18, emitida por la Universidad y dirigida al Consorcio ZGC, se informa lo siguiente:

“POR FAVOR REVISAR SI ES POSIBLE SU CORRECCION, CON EL FIN DE SABER QUE PASO A SEGUIR.

Gotera al parecer por falla en la impermeabilización. Pasillo junto al aula 411. Bloque 2 cuarto piso costado sur.

Gotera al parecer por falla en la impermeabilización. Aula 413. Bloque 2 cuarto piso costado sur.

Gotera en cubierta de vidrio. Escalera 3-4 piso Biblioteca Bloque 3.

Gotera al parecer por falla en la impermeabilización. Biblioteca Bloque 3 cuarto piso costado nororiental (...)

En el informe de fecha 23-05-18 se le informa al Vicerrector Administrativo, Reiteración de informe sobre estado de la Sede Bosa El Porvenir:

“(…) El día 16 Mayo del presente año, se efectuó un recorrido en la sede de Bosa el Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de hacer una inspección visual, evidenciar el estado actual de la planta física, contrastando con la información presentada por la Oficina Asesora de Planeación y Control en informe de fecha 4 de Mayo 2018. El recorrido se hizo en los bloques No. 1, 2 y 3, desde la cubierta hasta el área de los sótanos, revisando salones, laboratorios, espacio multipropósito, cuarto de tanques y demás áreas accesibles. (...)

(...)La humedad que presentan las cubiertas y terrazas, de los Bloques No. 2 y 3, al parecer, tiene origen en defectos de impermeabilización; a la vista, el material destinado para tal fin no tiene adecuada adherencia. (...)

(...) En sótanos se evidencia bastante humedad. En salones y espacios de último piso, por los paneles desmontables que están instalados en el cielorraso, no se alcanza a observar la totalidad de humedad que se presenta, sin embargo se solicitó el desmonte de algunos paneles, siendo evidente la problemática que está causando daños en los cielorrasos, en el mobiliario que está dentro de los salones y en las salas de lecturas, entre otros espacios (...)

(...) AFECTACIÓN: Al revisar la alameda que queda frente al acceso del bloque No. 1, se observa que, al parecer, las cotas de la parte Suroccidente están más altas que las que se encuentran a la entrada al edificio, lo cual causa que el flujo de aguas lluvias tome la dirección hacia el edificio, causando láminas de agua. Se considera que en esta área se debió tener en

cuenta la construcción de una rejilla sumidero de agua (cañuela/carcamo), ya que el sistema de drenaje no es suficiente para esta zona, como lo muestran las fotos (...)

(...) **FILTRACIONES Y HUMEDADES ESPACIO MULTIPROPOSITO (BLOQUE 1)**

AFECTACIÓN: Esta es una de las áreas más críticas en cuanto a filtraciones de agua, como se observa en las imágenes, las cuales permiten apreciar como el agua se filtra por las paredes, generando problemas de humedad graves, que se sienten en el ambiente y provocando frío intenso, lo cual puede causar infecciones respiratorias y alergias (...)

(...) **AFECTACIÓN:** Las zonas de biciparqueaderos, parqueaderos y cuartos de bombas, presentan gran afectación por humedad y las filtraciones se hacen cada vez más evidentes (...)

(...) En la totalidad de laboratorios ubicados en bloque 1 se evidencian fisuras en el piso epóxico, que, aunque no son de gran tamaño (...)

(...) **BALDOSAS ESPACIO MULTIPROPOSITO (BLOQUE 1)** Se notan desperfectos en las juntas de las baldosas en polipropileno, pese al hecho de tener poco uso por baja ocupación de la sede (...)

Mediante el oficio I-UNIDIS-951-2018, 23 de mayo de 2018, el Consorcio Unidistrital, da respuesta a lo evidenciado por la Supervisión del Contrato de Interventoría, entre otros se menciona lo siguiente:

“(...) **“INSTALACIÓN DE ENCHAPE**

Garretes en baldosas de baños

Causa: En diseño se definió que la instalación de las baldosas debía ser trabada con longitudes mayores al 20% del largo de cada baldosa, lo cual genera que se perciban los alabeos de las piezas de cerámica (las cuales pueden ser del orden de 0.6% del largo de la diagonal de la pieza)

Tipo: Diseño

Solución: Para la corrección la Universidad debe proceder así:

1. Demoler las piezas afectadas (esta solución afecta la garantía de otros suministros como divisiones de baños, secadores de manos y otros).
2. Descontar las áreas afectadas de la retención de garantía (...)

El órgano de control evidencia una contradicción, respecto de la instalación del enchape en los baños, la interventoría informa que la causa es por diseño, sin embargo por una parte comunica que para la corrección la Universidad debe demoler las piezas afectadas; y por otra menciona que hay que descontar las áreas afectadas de la retención de garantía, es decir, por un lado es la Universidad la que debe realizar la acción de demoler y por otra tácitamente se informa que es un problema de instalación quien debe responder es el contratista, por tanto, la Universidad debe descontar las áreas afectadas de la retención de la garantía.

Mediante el oficio I-UNIDIS-952-2018, 25 de mayo de 2018, el Consorcio Unidistrital entre otros se menciona lo siguiente:

“(…) Asunto: Remplazo piezas pisos coliseo

“De acuerdo con el estado que actualmente tienen algunas piezas del piso en polipropileno instalado en el coliseo del bloque 1, el Consorcio ZGC El Porvenir 013 gestiona ante el proveedor para revisar las piezas que se encuentran defectuosas; a lo cual el proveedor envió el correo adjunto donde informa lo siguiente:

“... la fábrica envía el material para hacer los arreglos en dos a tres semanas aproximadamente a partir de hoy. Una vez llegue el material le informaremos para hacer la cita y correspondiente arreglo” (...).”

Al indagar sobre el fallo de la UPS, la Universidad mediante oficio EE1499-2129 del 15-06-18, anexo el correo electrónico de fecha 15 de junio de 2018 suscrito por el Jefe de División de Recursos Físicos, en el cual se menciona lo siguiente:

“(…) El fallo fue presentado aproximadamente hace un mes comunicándosele inmediatamente al consorcio. Dicho daño en la UPS, se debe a:

- Un fallo en algunas baterías lo que provoco que se encontrará en bypass, en cuanto a la fecha 15/2018.
- Se realizó **mediante comunicación verbal ante el contratista.**
- Se adjunta los correos de solicitud de la novedad emitida al contratista:

(...) De: (...) andresmuñoz22@hotmail.com

Enviado el: viernes, 08 de junio de 2018 03:48 p.m

Para: vozdatos.consorciozgc@gmail.com (...)

(...) Asunto RV: Falla de sistema regulado Bloque 3 sede Bosa Porvenir

Ingeniero Alejandro Buenas Tardes,

Comedidamente, me permito solicitar información acerca de cómo va la puesta en marcha de la UPS de bloque 3, ya que como puede ver en el correo en cola se deberá prestar al servicio de energía regulada a nuevas coordinaciones.

Además es importante que el día que se normalice la UPS se midan voltajes pues en algunas mediciones que se han realizado ha estado por los **130 voltios, cosa que puede afectar los equipos.**

(...) De: vozdatos.consorciozgc@gmail.com

Enviado: jueves, 14 de junio de 2018 9:44 a.m

Para: Andres Fernando Muñoz (...)

Asunto: RE: Falla de sistema regulado Bloque 3 sede Bosa Porvenir

(...) De acuerdo a conversaciones con el integrador, el día de mañana tendrán reunión con casa matriz Schneider para tratar este tema ya que como se había informado esta novedad tuvo que ser escalonado directamente con ellos, esperamos mañana mismo poder contar con el dictamen definitivo (...)

De lo anterior, se observa cierta complacencia de parte de los encargados de la Universidad, dada la informalidad con que primeramente se comunicó la novedad al contratista “*comunicación verbal*”, toda vez que posterior a la visita del órgano de control, la Universidad informó al contratista por escrito mediante correo electrónico (08 de junio de 2018 03:48 p.m) con el agravante que los voltajes están alrededor de los 130 voltios y ha pasado más de un mes sin que la Universidad haya tomado las medidas necesarias para subsanar dicha anomalía, por lo tanto, se está generando un riesgo de daño para los valiosos equipos que la Universidad ha adquirido e instalado en la sede Bosa – El Porvenir; y de consumarse dichos riesgos, pueden generar presuntos detrimentos con incidencia fiscal.

En este sentido es relevante mencionar que dentro de las obligaciones del contrato de obra 1063 de 2013, se encuentran:

“(…) CLAUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (...)

(...) 15) Prever en el presupuesto la etapa de revisión, pruebas y acciones correctivas de todas las instalaciones del proyecto durante los siguientes dos (2) meses a la entrega física y recibo a satisfacción por parte de la Interventoría (...)

(...) 24) Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para cumplimiento del objeto del contrato (...)

(...) 27) Efectuar las reparaciones que sean necesarias a las áreas intervenidas, como consecuencia de los defectos de estabilidad y de las áreas contiguas que presenten deterioro, durante un periodo de un (1) año contado a partir de la entrega de las obras (...)

(...) 34) Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y reemplazados por EL CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el Interventor o LA UNIVERSIDAD (...).”

Así las cosas, el órgano de control realizará un seguimiento a las acciones realizadas por la Universidad, Interventoría y Contratista para subsanar las deficiencias presentadas en la obra y el daño de la UPS. Así mismo se realizara seguimiento a la fórmula de reajuste de la cual están pendientes de giro \$3.200.000.000.

En consecuencia, la irregularidad se presenta por falencias del contratista, de la interventoría y de la supervisión del contrato en exigir las obligaciones contractuales, además por deficiencias en el sistema de control interno a la contratación, generando vulneración a los principios de la función administrativa.

En consecuencia, se contraviene lo previsto, artículo 209 de la C.P, literales a, b y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y artículo 31 del Acuerdo 08 del 14-08-2003, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Por no ingresar bienes al almacén

En la visita administrativa realizada 08 de junio de 2018 por el órgano de control a la sede de Bosa El Porvenir de la Universidad Distrital, se evidenció que elementos como generadores eléctricos, transferencias, ups, monitores, cámaras, impresoras, entre otros equipos, entregados en virtud del contrato de obra 1063 de 2013, no tienen las respectivas placas de identificación las cuales deben ser instaladas por la Universidad a pesar de que el contrato de obra termino el 01-05-17 y el acta de entrega y recibo final, se suscribió hasta el 18-12-17.

Respecto del tema mediante oficio EE1551-2247 del 21-06-18, la Universidad anexa el correo de la misma fecha, suscrito por el Jefe División de Recursos Físicos, comunicando lo siguiente:

“(...) Dando respuesta al numeral 2 del oficio IE16821 de fecha junio 20 de junio de 2018, comedidamente me permito informar que los elementos allí descritos no han sido ingresados al almacén, toda vez que el contrato de obra se encuentra en proceso de liquidación y se están anexando los documentos necesarios para hacer la respectiva entrada de los mismos, teniendo en cuenta a estos elementos se les hará la entrada con el pago final; una vez se de la correspondiente entrada de almacén se enviara el reporte solicitado (...).”

Así las cosas, se observa que no se ha culminado el procedimiento para dar ingreso al Almacén de la Universidad Distrital, de los elementos entregados en virtud del contrato de obra 1063 de 2013, conforme a lo estipulado en la Resolución 001 de 2001, “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de los entes públicos del D.C.”, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital y procedimiento GIF-PR-002, Ingreso Bien Tangible.

Por lo anterior, se encuentran en riesgo los elementos y equipos entregados en virtud del contrato de obra, toda vez que a pesar que ya fueron recibidos por la Universidad a la fecha no se encuentran ingresados a almacén ni figuran en los inventarios de la Universidad.

La situación descrita afecta de igual manera, la confiabilidad de la información financiera de Universidad Distrital, acerca de los valores totales de los activos de la entidad y los valores a descontar por concepto de deterioro o depreciación.

En consecuencia, la irregularidad se presenta por deficiencias en el sistema de control interno y la supervisión del contrato, generando vulneración a los principios de la función administrativa.

Así las cosas, se contraviene lo previsto, artículo 209 de la C.P, literales a, b y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y artículo 31 del Acuerdo 08 del 14-08-2003, Resolución 001 de 2001, procedimiento GIF-PR-002, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Por no presentación del soporte de la certificación RETILAP

La entidad en la respuesta confirma lo evidenciado por el órgano de control dado que el contratista no ha entregado la certificación RETILAP, lo que ratifica las serias irregularidades en la interventoría y supervisión del contrato dado que en el acta de entrega y recibo final de contrato No. 1063 de 2013 de fecha 18-12-18 donde entre las actividades ejecutadas se encuentra el recibo de la certificación RETILAP y se menciona que “(...) *La Interventoría hace constar que las obras objeto del Contrato han sido entregadas por el contratista y recibidas por la Interventoría, **faltando únicamente** las pruebas y configuración de los equipos, así como las de los subsistemas de seguridad y control, sistema eléctrico y voz y datos, las cuales estaban sujetas al tema de energización y conexión del servicio definitivo de acueducto (...)*” (Resaltado fuera de texto).

Así mismo la Universidad informa que teniendo en cuenta que el contrato de obra e interventoría se encuentra en proceso liquidatorio y se está a la espera de que se aporte la documentación y de no presentarse se procederá a descontar del contrato de obra como del de interventoría, el valor que cuantifique la obligación.

Teniendo en cuenta que el contrato no se encuentra liquidado y hay dineros por pagar a los contratistas, el órgano de control realizara seguimiento en una próxima auditoria, a las acciones tomadas por la Universidad respecto de este tema, y cuantificará el respetivo beneficio fiscal por el actuar de la Contraloría de Bogotá.

No publicación en el SECOP de los documentos de la etapa contractual

La entidad argumenta que no está obligada a publicar en el SECOP, sin embargo órgano de control evidencio que los documentos correspondientes a la etapa-precontractual si fueron publicados, por lo tanto se presenta una contradicción en el actuar de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, toda vez que algunos documentos contractuales fueron publicados.

Así mismo es relevante mencionar que la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, se encuentra en firme y es un acto administrativo de obligatorio cumplimiento, mientras no se den ninguna de las causales del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

Por terminar el contrato cuando aún faltan actividades

La cláusula decima del contrato establece que “(...) *plazo de ejecución y vigencia del contrato. El plazo de ejecución del presente contrato es de veinte (20) meses, de los cuales dos (2) meses son de pre-construcción, y diez y ocho (18) de ejecución, contados a partir del Acta de Inicio, la cual se suscribirá previa al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato incluye su plazo de pre-construcción y de ejecución y tres (3) meses más para efectos de la liquidación (...)*”.

Al contrato se le realizaron siete (7) prorrogas, el otro si No. 08 - prorroga No. 7 de fecha 16 de marzo de 2017, se prorrogó el contrato por 45 días, **los cuales vencen el 01 de mayo de 2017.**

Mediante acta de terminación de obra del contrato 1063 de 2013 del 02-05-17, se menciona que “(...) En Bogotá a los dos (2) días del mes de mayo de 2017, se reunieron Carlos Andrés Avendaño Ayala como representante legal del Consorcio Unidistrital, en su calidad del interventor del contrato de 1063 de 2013, Roberto Goyeneche representante legal del Consorcio ZGC El Porvenir 013 y Rafael Enrique Aranzales, Jefe de la Oficina de Recursos Físicos de la Universidad, **con el fin de hacer el recibo parcial de las obras** objeto del contrato 1063 de 2013 ejecutadas en los bloques 1, 2 y 3 con las siguientes consideraciones:

Una vez cumplido el plazo acordado con el constructor Consorcio ZGC EL PORVENIR 013, para la ejecución de las actividades correspondientes, se procedió a revisar con el constructor, interventoría y la Universidad conforme a lo acordado toda la información técnica del **proyecto el estado de las obras ejecutadas para los bloques 1, 2 Y 3** del proyecto construcción nueva sede Universitaria Bosa El Porvenir

FECHA DE ENTREGA.

De acuerdo con la prórroga **No 7 del contrato 1063 de 2013 se estableció como fecha de terminación del contrato el 1 de mayo de 2017,** momento para el cual se procede a recibir el objeto contractual por parte del Contratista, **quedando pendiente la atención de algunas observaciones identificadas por la interventoría,** de acuerdo con el plan de revisiones establecido, **sin perjuicio de las consecuencias contractuales a que hubiere lugar** (...). (Resaltado fuera de texto).

En este orden de ideas, **la ejecución contractual termino el 1 de mayo de 2017,** y tal como lo evidencio el órgano de control se encontraban actividades sin realizar, por lo tanto, se confirma lo observado respecto de este tema.

Inconsistencias amparo de las pólizas

La entidad argumenta que el plazo de ejecución termino el 02 de mayo del año pasado, además menciona que “Adicional a lo anterior, no puede perderse de vista que el Contratista (CONSORCIO ZGC EL PORVENIR 013) tiene la obligación contractual, conforme a lo previsto en la cláusula vigesimocuarta, de actualizar las garantías para efectos de la **liquidación del contrato**”. (Negrilla fuera de texto)

Tal como lo evidencio el órgano de control a la fecha no han sido actualizadas las vigencias de las pólizas, toda vez que las fechas de los amparos no corresponden a la **real ejecución del contrato**, por lo tanto, la póliza presenta diferencias entre lo que exige el contrato y lo que efectivamente cubre el amparo contenido en las pólizas citadas, por tal razón se confirma lo observado respecto de este tema.

Por las deficiencias observadas en la obra

La Universidad acepta las observaciones relacionadas con las deficiencias evidenciadas en la obra y relaciona requerimientos realizados a la firma constructora exigiendo la satisfacción de lo contratado, por lo tanto, el órgano de control realizará un seguimiento a las acciones realizadas por la Universidad, Interventoría y Contratista para subsanar las deficiencias presentadas en la obra y el daño de la UPS.

Por no ingresar bienes al almacén

La entidad justifica el no ingreso al almacén debido a “(...) *se hace necesario contar previamente con los documentos y soportes necesarios para realizar dicho proceso, como son facturas y garantías, las cuales fueron entregadas por el contratista dentro del proceso de liquidación en el mes de junio del presente año (...)*”, aportando copia del Oficio DRF-643-2018 del 11-07-18, en el cual se menciona que “(...) *me permito remitir el listado de los equipos activos y el acta de mayores y menores del contrato, para la respectiva entrada de almacén (...)*”.

Se observa una contradicción en los argumentos esgrimidos por la Universidad, dado que informa por una parte que las facturas y garantías, son entregadas dentro del proceso de liquidación y por tal razón no se ha realizado el ingreso y por otra en el oficio remitido³² para el ingreso al almacén, envía el listado de equipo activos y el acta de mayores y menores del contrato, pero no envía las facturas y garantías.

Así mismo, los argumentos planteados por la Universidad no justifican el no ingreso al almacén de los equipos que fueron entregados el año pasado, por lo tanto, se encuentran en riesgo, toda vez que a pesar que fueron recibidos por la Universidad a la fecha no se encuentran ingresados a almacén ni figuran en los inventarios de la entidad.

Por lo anterior, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la entidad respecto de la certificación RETILAP, en relación con las otras irregularidades **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.4 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$1.600.380.362 y disciplinaria, por mayor permanencia de la interventoría en obra para la construcción sede Bosa-El Porvenir de la Universidad Distrital, deficiencias en la supervisión, por no publicación de los documentos de la etapa contractual en el SECOP, por terminar el contrato cuando aún faltan actividades y por inconsistencias en los amparos de las pólizas contrato 1071 de 2013.*

Cuadro No. 13 INFORMACION DEL CONVENIO

(Cifras en pesos \$)	
TIPO DE CONTRATO	Consultoría (Interventoría)

³² Oficio DRF-643-2018 del 11-07-18 suscrito por el Jefe División de Recursos Físicos

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

OBJETO DEL CONTRATO	El contratista se obliga a ejecutar para la Universidad “La interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para la construcción de la nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Etapa I, a los precios unitarios ofertados, de acuerdo con los términos de referencia y la oferta aceptada.
CONTRATISTA	Consorcio Unidistrital
PLAZO INICIAL	20 meses contados a partir de la fecha del acta de iniciación y su vigencia se contara a partir del perfeccionamiento y contendrá el plazo de ejecución de la obra y cuatro meses más.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$3.498.148.200
FORMA DE PAGO	Un primer pago una vez suscrita el acta de inicio del contrato de obra, por valor del 10% del valor total del contrato, el cual iniciara tramite de desembolso, previa entrega del informe correspondiente y autorización por parte del supervisor. Pagos parciales bimensuales
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27-12-13
FECHA DE INICIO	09-01-2014
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	01-05-17
ESTADO	Terminado
ADICIONES	\$ 349.814.820 \$ 524.722.230 \$ 699.629.640 \$ 98.553.500
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$5.170.668.390
PRORROGAS	Prorroga 1 de fecha 09-09-15 por cuatro meses (hasta el 08-01-16) Prorroga 2 y adición No. 1 de fecha 29-12-15 por dos meses (hasta el 08-03-16) y adición por \$349.814.820 Prorroga 3 y adición No. 2 de fecha 08-03-16 por tres meses (hasta el 08-06-16) y adición por \$524.722.230. Prorroga 4 y adición No. 3 de fecha 31-05-16 por cuatro meses (hasta el 08-10-16) y adición por \$699.629.640. Prorroga 5 y Otrosí Modificatorio No. 1, de fecha 07-10-16 por 109 días (hasta el 27-01-17). Prorroga 6, adición No. 4 y Otrosí Modificatorio No. 2, de fecha 27-01-17 por 50 días (hasta el 17-03-17). Prorroga 7 y Otrosí Modificatorio No. 3, de fecha 17-03-17 hasta el 01-05-17).

Fuente: Expediente contractual

Por mayor permanencia de la interventoría en obra para la construcción sede Bosa-El Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y deficiencias en la interventoría y supervisión

Antes de la suscripción del contrato de obra 1063 de 2013, se habían detectado falencias en los diseños, en este sentido, en el informe de auditoría vigencia 2016 PAD 2017, se menciona lo siguiente:

*“(…) A partir del recibo de los diseños, la UDFJC, a través del convenio marco, contrató con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, el 26 de octubre de 2012, la Gerencia de la Construcción de la primera fase, con un aporte mensual de \$39.988.400.000 M/CTE, empresa que **reportó inconsistencias en los diseños**, tales como: cantidades de acero de tensionamiento, incluir el valor de los tableros eléctricos, definir si los aparatos sanitarios van a ser eléctricos o no, definir el diseño estructural de las graderías del auditorio, etc., manifestó igualmente **que los datos son incompletos, inexactos y además de manera parcial, cosa que afecta el estudio completo de la información**, la cual será importante, **pues determinarán las condiciones de viabilidad jurídica, técnica y económica del proyecto, indicando el alcance real de mismo**. Recomendaciones que no fueron aceptadas por la*

administración, procediendo a dar por terminado el convenio, el **26 de junio de 2013**, sin causar contraprestación alguna (...). (Subrayado fuera de texto)

En el pliego de condiciones Convocatoria No.019-2013, Construcción de La Nueva Sede Universitaria Ciudadela El PORVENIR – BOSA – DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – ETAPA I, se estableció lo siguiente:

“6.7 PARAMETROS DURANTE LA ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN

La Etapa de Pre-construcción se refiere al periodo de tiempo en el cual **el Contratista analizará y asimilará los Estudios y Diseños** entregados por la Universidad.

6.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ETAPA DE PRE-CONSTRUCCIÓN

Por tratarse de un **proyecto que cuenta con estudios y diseños de detalle** adelantados con anterioridad, el Contratista contará con un plazo contractual de **dos (2) meses para adelantar la Etapa de Pre-construcción.**

En ésta Etapa, el Contratista **deberá analizar y conocer** los Estudios y Diseños entregados por la Universidad, **absolviendo cualquier inquietud puntual sobre el Proyecto, con el Diseñador, a través de la Universidad,** de igual manera, el Contratista ejecutará durante la **Etapa de Preconstrucción** las actividades relacionadas con la **Gestión Ambiental**, a que haya lugar en esta etapa, de tal manera que se obtengan los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las **Obras de Construcción.** **En cuanto a los permisos o trámites para acometidas y redes, ante las entidades de servicios públicos competentes, estarán a cargo del Contratista.**

El costo de los derechos en Curaduría e impuestos de la licencia de construcción y de los permisos requeridos por las autoridades competentes, serán asumidos por la **Universidad.**

6.9 OBLIGACIONES DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN Y CONSERVACIÓN 9DE LICENCIAS PARA EL PROYECTO

El Contratista se obliga **por su cuenta y riesgo de la evaluación** y seguimiento de todas las **autorizaciones necesarias para la ejecución del presente Contrato,** así como la solicitud, trámite, obtención y conservación, ante las entidades **competentes, de todas las licencias requeridas para la ejecución del presente Contrato.**

Estará obligado el **Contratista** a **mantener al día las licencias,** tramitar las modificaciones necesarias ante las autoridades competentes para que las licencias correspondan con los **Diseños y Estudios** adelantados por la **Universidad y ejecutados por el Contratista.** **De igual manera, el Contratista ejecutará durante la Etapa de Preconstrucción** las actividades relacionadas con la **Gestión Ambiental**, a que haya lugar en esta etapa, de tal manera que se obtengan los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las **Obras de Construcción.** **En cuanto a los permisos o trámites para acometidas y redes, ante las entidades de servicios públicos competentes, estarán a cargo del Contratista (...).** (Subrayado fuera de texto).

Así mismo en el apéndice técnico parámetros técnicos construcción convocatoria pública No. 019 – 2013 “construcción de la nueva sede universitaria ciudadela el Porvenir – Bosa – de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas – etapa I” de noviembre de 2013, se menciona lo siguiente:

“(…) La Etapa de Pre-construcción se refiere al periodo de tiempo en el cual el Contratista analizará y asimilará los Estudios y Diseños entregados por la Universidad, los **interiorizará y adoptará como propios**.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ETAPA DE PRE-CONSTRUCCIÓN

Por tratarse de un **proyecto que cuenta con estudios y diseños de detalle adelantados con anterioridad**, el Contratista contará con un plazo contractual de dos (2) meses para adelantar la Etapa de Pre-construcción.

En ésta Etapa, el Contratista deberá **analizar y asumir como propios los Estudios y Diseños entregados por la Universidad**, absolviendo cualquier inquietud puntual sobre el Proyecto, con el Diseñador, a través de la Universidad (…).

Respecto de la etapa de pre-construcción la misma termino el 10-03-14, lo anterior teniendo en cuenta que para dicha fecha se efectuó el acta de iniciación etapa de construcción, suscrita por el Contratista, Interventor y Supervisor, en la cual se menciona lo siguiente:

“(…) se reunieron (…) con el fin de dar inicio a la etapa de construcción del contrato de obra No. 1063 de 27 de diciembre de 2013, tal como se estipula en la CLAUSULA DECIMA del contrato de obra, con un plazo de 18 meses (…).”

Al revisar lo relacionado en el acta de inicio de obra, las partes que la suscribieron **no efectuaron ninguna anotación relacionada con la deficiencia** en los estudios y diseños. Sin embargo para la fecha en que se inicia la etapa de construcción, subsistían los problemas de diseño, al respecto mediante oficio I-UNIDIS-110-2014, de fecha 27 de junio de 2014, el Consorcio UNIDISTRITAL le informa al Rector de la Universidad lo siguiente:

“(…) De manera atenta me dirijo a usted con el fin de informar que desde el inicio de nuestras labores como interventores, apoyados en nuestros especialistas, nos hemos dado a la tarea de **efectuar múltiples verificaciones a los estudios y diseños, entregados a ustedes por la firma PERRY ARQUITECTOS S.A.S de estas revisiones han resultado varias comunicaciones con puntos específicos de consulta**, con el único animo de verificar el cumplimiento de norma técnica al que nos obliga la Ley colombiana, sin embargo para el tema estructural que es el más importante y urgente, lo que hemos recibido **ha sido una serie de nuevas versiones** de planos parciales, teniendo como última entrega el día 13 de junio de 2013, los planos de las cimentaciones de los edificios a construir, **lo que en principio parece una solución parcial**, pero se ratifica la necesidad de que el consultor de respuesta escrita punto a punto de las consultas realizadas, facilitando la nueva revisión de estos planos.

Este mismo inconveniente persiste en la respuesta de los **diseños eléctricos e hidráulicos, como se presenta en oficio de fecha 25 de junio de 2014 enviado por el Consorcio ZGC El Porvenir 013, diseños que están en desarrollo desde hace casi 3 meses**.

De acuerdo a lo anterior esta interventoría **autorizó el inicio de la construcción de cimentación siguiendo los diseños entregados por el consultor en versión 13 de junio de 2014**, haciendo la salvedad que varias de las dudas presentadas por el contratista y la interventoría obedecen a inquietudes u observaciones de fondo que aún no han sido resueltas, como es el caso de las presiones laterales utilizadas para el diseño de los muros

de contención entre otras que podrían afectar las estructuras construidas; por esta razón la interventoría tomo las siguientes decisiones:

“1. Ordenar la instalación de geotextil no tejido bajo la placa de contra piso del polideportivo del bloque No. 1 con el fin de evitar el lavado de los finos del material granular del relleno, que puede generar hundimientos y fracturas en las placas.

2. Teniendo en cuenta que no se obtuvo respuesta con respecto a las presiones laterales del relleno sobre los muros de contención, se decidió realizar la instalación del relleno reforzado con geosintéticos con el fin de reducir las presiones que puedan generarse sobre los muros (...)

Respecto del acta de terminación de preconstrucción y/o adopción de diseños, el Consorcio UNIDISTRITAL mediante oficio I-UNIDIS-956-2018 de fecha 8 junio de 2018, informa:

“(...) Tal y como se informó a la Rectoría de la Universidad en oficio I-UNIDIS-269-2015, el acta de adopción de diseños **no se suscribió por las partes** debido a que en primer lugar el diseño en condiciones de implementación y ejecución debía entregarse por el consultor, adicionalmente existieron varias consideraciones que nuevamente describimos a continuación.

Adjunto oficio No I-UNIDIS-027-2014 del 19 de febrero de 2014 emitido por ésta interventoría, por medio del cual se solicitó a la Universidad que se hiciera un cronograma por parte del consultor para las entregas de las respuestas a las observaciones presentadas por la interventoría y/o el constructor; **lo anterior teniendo en cuenta que a 19 de febrero de 2014** aún no se había dado respuesta a varias observaciones y solicitudes presentadas al consultor (Perry Arquitectos S.A.S.) **y que resultaban necesarias para la adecuada ejecución de la obra** de conformidad con los diseños formulados por dicho consultor y cuya Resolución apremiaba pues ya se encontraba corriendo el plazo de la etapa de preconstrucción.

Una vez vencido el plazo pactado en el contrato 1063 de 2013 para la etapa de preconstrucción se envió a la Universidad por parte de ésta Interventoría el oficio No I-UNIDIS-058-2014 de 14 de marzo de 2014, dirigido al arquitecto **Noé González Bonilla – Supervisor del contrato de obra e interventoría-**, donde se informó sobre el estado de las observaciones presentadas por el Consorcio ZGC El Porvenir 013 y el Consorcio Unidistrital en la etapa de Pre-construcción, dando cuenta de que las **mismas no habían sido absueltas en su totalidad** y donde se solicitaba agilizar la respuesta a dichas observaciones, de las cuales se destacan:

“ARQUITECTURA

Falta definición y entrega de planos donde se materialice las cotas de implantación de los edificios (De acuerdo con la topografía actualizada entregada por el Consorcio ZGC EL PORVENIR 013), ya que es necesario para la aprobación de las excavaciones presentadas por el Consorcio constructor.

GEOTECNIA/CIMENTACIÓN

Si bien ya se tiene conocimiento del borrador de la respuesta de la firma Espinosa & Restrepo a las observaciones presentadas, está pendiente la entrega de la respuesta debidamente suscrita por el consultor y los documentos adicionales solicitados como son Formatos de campo, Ubicación de Sondeos (planta), cálculos y registros fotográficos.

ESTRUCTURA

Están pendientes las respuestas a las observaciones presentadas por medio de oficios No I-UNIDIS-029-2014 de fecha 19 de febrero 2014 y I-UNIDIS-042-2014 del 6 de marzo de 2014.

DISEÑO ELÉCTRICO

Si bien por medio de correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2014 la firma Gustavo Perry S.A.S dio respuesta parcial a las observaciones eléctricas presentadas por medio de oficio No I-UNIDIS-023-2014, varias de las respuestas allí planteadas requieren modificación y/o aclaración en planos que aún no se han entregado; así mismo falta la respuesta al oficio No I-UNIDIS-041-2014 de fecha 4 de marzo de 2014.

HIDRÁULICO/SANITARIO

Está pendiente la entrega de las memorias de cálculo de los diseños de gas y contra incendios solicitada por medio de oficio No I-UNIDIS-024-2014 de fecha 19 de febrero 2014.

Así mismo está pendiente la entrega de las observaciones al diseño hidráulico solicitadas por medio de oficio No I-UNIDIS-049-2014 del 10 de marzo de 2014.

En el mismo informe se recalca al supervisor del contrato de la importancia y necesidad de las respuestas a las diferentes observaciones presentadas en la etapa de preconstrucción por la cercanía en el inicio de las obras **“... es necesario contar con las respuestas por parte del consultor a las diferentes observaciones presentadas, con el fin de tener certeza en el momento del inicio de las obras (en especial excavaciones y cimentación) de los diseños definitivos, además se debe tener en cuenta que el Contratista deberá revisar las respuestas entregadas por el consultor y se deberá hacer una coordinación de planos y conceptos entre los diferentes especialistas de obra, interventoría y consultoría, de esta forma garantizar la correcta ejecución del proyecto evitando sobre costos por modificación o cambios que se deban hacer en obra.”**

Adjunto se presentan las diferentes observaciones presentadas en la etapa de preconstrucción y posteriores a la Universidad y/o el Consultor, entre las cuales se pueden destacar

- Solicitud del nivel cero del proyecto – cota inundación del río Bogotá
- Observaciones estructurales Interventoría
- Observaciones al estudio de suelos
- Solicitud anexos estudio de suelos
- Solicitud memorias de cálculo del presupuesto
- Memorias de cálculo de los diseños hidráulicos y de gas
- **Observaciones No 1 diseño eléctrico, voz y datos, seguridad control**
- Informe No 1 Observaciones estructurales contratista
- **Observaciones No 2 diseño eléctrico**
- Informe No 2 Observaciones estructurales contratista
- **Informe diseño hidráulico No 1, 2 y 3**
- **Solicitud planos empates planos hidrosanitarios**
- **Resumen del estado de las respuestas e observaciones hidráulicas y eléctricas.**
- **Observaciones eléctricas interventoría**
- Solicitud planos eléctricos serie 3 aprobados por Codensa y solicitud de respuesta a otras observaciones, Luego de las diferentes observaciones, la firma diseñadora hizo **entrega de los planos eléctricos en medio magnético última versión (1 julio de 2014)**, planos a los cuales la interventoría y el contratista hicieron las observaciones descritas en el oficio No I-UNIDIS-133-2014 del 29 de julio de 2014 “informe de observaciones diseño eléctrico” (adjunto), donde se presentan algunas observaciones que no fueron tenidas en cuenta en la última versión de los planos.”

Como se puede evidenciar en el contenido del oficio No I-UNIDIS-058-2014 **del 14 de marzo de 2014**, y aquellos enviados con posterioridad a la fecha de la terminación de la etapa de pre-construcción, a dicho momento ni ésta interventoría ni el contratista de obra habían recibido aún los diseños definitivos en su versión de construcción por parte de la UNIVERSIDAD y/o su consultor, donde se atendieran totalmente y a cabalidad las observaciones presentadas en la etapa previa al inicio de las actividades de obra, razón por la cual a esa fecha no se realizó un informe final de aprobación de diseños, pues con fundamento en lo hasta ahora expuesto, los mismos no podían haber sido integralmente aprobados en dicho momento (...). ”

Así mismo mediante el Consorcio UNIDISTRITAL mediante oficio I-UNIDIS-950-2018 del 22-06-2018, se menciona lo siguiente:

“(...) Ahora bien, en relación al fundamento de su solicitud, en la que se citan obligaciones contractuales para hacer afirmaciones tendientes a desvirtuar cualquier justificación que tenga como consecuencia la falla en los diseños del proyecto, como es afirmar que “...la información del proyecto, ha estado a entera disposición del interventor y el constructor desde la etapa precontractual...” o que si las obras a corregir “...se llegaran a presentar por inconsistencias en los diseños, las mismas debieron ser informadas en el tiempo requerido para ello...”, **desconocen la realidad de ejecución del contrato**, toda vez que la misma se vio **gravemente obstaculizada precisamente por la falencia en los diseños** que fueron entregados por la Universidad y cuya corrección, modificación y ajuste era obligación del Consultor contratado para el diseño de la obra, **actividades en las cuales se tomó demasiado tiempo, obligando a que la construcción debiera llevarse a cabo con entregas parciales de diseños y sin la posibilidad de conocer diseños ejecutables desde el momento de celebración del contrato y el de inicio de las obras.** (...)”:

En el pliego de condiciones del contrato de obra, se estableció lo siguiente en la matriz de riesgos³³:

“(...) ”

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO				
RIESGO	DEFINICION	ASIGNACION	MECANISMOS DE MIGACION	COMENTARIOS ADICIONALES SUGERIDOS A PLIEGO DE CONDICIONES
Constructivo	General	Probabilidad de que el monto y la oportunidad de la inversión no sean los previstos para consideraciones relacionadas con tres componentes: variación en cantidades de obra, precio y plazo	Hacer una buena estructuración del proyecto y asignar el riesgo de acuerdo al nivel de información entregada	No se debe identificar un riesgo especial de diseño , en la medida en que la estructura general del contrato pretende la apropiación de los estudios y los diseños por parte del contratista o la realización de unos propios, siendo la tarea de hacer los diseños no un riesgo sino una obligación

³³Pliego de condiciones convocatoria No. 019-2013, CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA – DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – ETAPA I

(...) De acuerdo con la distribución anterior, **no procederán reclamaciones del Contratista**, basadas en la **ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él**, y, en consecuencia, la Universidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

(...)”

Respecto a las deficiencias en los diseños el órgano de control evidencia que fue una variable determinante en la mayor permanencia de la interventoría, y la Universidad asumió el riesgo al suscribir el contrato con las falencias en los mismos, tales como las evidenciadas por la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, al igual que el contratista dado que en la matriz de riesgos se estableció que “no se debe identificar un riesgo especial de diseño, en la medida en que la estructura general del contrato pretende la apropiación de los estudios y los diseños por parte del contratista o la realización de unos propios, **siendo la tarea de hacer los diseños no un riesgo sino una obligación** (...)”. (Subrayado fuera de texto)

Se observan falencias en el actuar del contratista, interventoría y supervisión al suscribir el acta de inicio de obra, sin contar con los estudios definitivos, dado que dentro de los dos meses de plazo para la etapa pre-construcción, por una parte tanto el constructor como la interventoría no realizaron la totalidad de las observaciones para que el consultor responsable realizara los ajustes pertinentes, además el contratista constructor desconoció el riesgo asignado en la matriz, ni la interventoría ni supervisión cumplieron sus funciones técnicas y jurídicas en **recomendar** a la Universidad tomar acciones jurídicas en contra del consultor y constructor para que cumpla con sus obligaciones contractuales, lo anterior teniendo en cuenta el evidente retraso de la obra, como consecuencia de las diferencias encontradas en los diseños.

Debido a las fallas en el diseño estructural se suscribió el contrato de transacción 1049 celebrado entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Gustavo Perry Arquitectos S.A.S y Estructo S.A.S del 14-12-15, donde se menciona lo siguiente:

“(...) el día 23 de septiembre de 2015, en recorrido de obra (acta de comité de obra No. 84), la asesora técnica rectoría y personal de apoyo a la supervisión del contrato de obra y de interventoría de la Universidad, evidenciaron deformaciones en la placa de entre piso y vigas de carga en la estructura del bloque 3, entre los Ejes 6 – 8 sobre el Eje S al T, en la losa a Niv.+12.90 correspondiente al Piso 04

(...) En reuniones llevadas a cabo los días 15 y 29 de octubre de la presente anualidad, la firma **GUSTAVO PERRY ARQUITECTOS SAS, manifiesta que responderá por las fallas detectadas en la zona comprendida entre los Ejes del 6 al 8 y del Eje R al T y borde de Losa en el Piso 4 Niv. +12.90m del Bloque 3**, y que igualmente, asumirá el costo de la rehabilitación de toda la zona y la afectación correspondiente a las zonas comprendidas entre los Ejes del 6 al 8 y del Eje R al T y borde de Losa en los Pisos 03 Niv.+9.10m. Piso 4 Niv.+12.90 y Cubierta Niv.+16.70m, **que se generó por más de 5 meses como consecuencia de no haber tomado las medidas y acciones necesarias para evitar el detrimento de toda el área Piso 03, Piso 04 y Cubierta, ante un evento puntual en la Losa del Piso 04.** (...)”

(...) Que el día 3 de noviembre del presente año, se llevó a cabo reunión convocada por parte de la Universidad con el Constructor y con la Interventoría, con el fin de exponer la intención del consultor en asumir y desarrollar **del consultor en asumir y desarrollar las obras de rehabilitación y fijar los mecanismos más idóneos y eficientes para hacer entrega de esta zona de la edificación** y a su vez, establecer condiciones de ejecución asociadas a los protocolos de seguridad industrial pertinentes en la obra y definir las afectaciones que esta intervención causa en los procesos administrativos y la programación de obra. Para lo cual, **tanto el Constructor como la interventoría manifestaron estar de acuerdo en que el Consultor realice las obras necesarias para la rehabilitación del Bloque 3**, entre tanto, este asuma ante las aseguradas, tanto la responsabilidad de los diseños de rehabilitación, como de las obras civiles en la zona afectada.

Por su parte, la Interventoría expresó que de conformidad con la solicitud realizada por la Universidad, realizaría el seguimiento a los trabajos propuestos para las zonas comprendidas entre los Ejes 6 al 8 y del Eje R al T y borde de Losa en los Piso 03 Niv.+9.10m, Piso 4 Niv.+12.90m y Cubierta Niv.+16.70m (...)

Dentro del contrato de transacción anteriormente mencionado 1049 de 2015, a pesar que se estableció que “(...) el Constructor como la interventoría manifestaron estar de acuerdo en que el Consultor realice las obras necesarias para la rehabilitación del Bloque 3, entre tanto, este asuma ante las aseguradoras, tanto la responsabilidad de los diseños de rehabilitación, como de las obras civiles en la zona afectada (...)”, sin embargo, la justificación de la Prórroga 2 y Adición 1 del 29-12-15, fue la siguiente:

“(...) 5) Que el día 24 de diciembre de 2015, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, como supervisor del Contrato de Consultoría, mediante oficio 2015IE42427 remite para el aval del ordenador del gasto, el Formato de Justificación Adición y/o Prórroga OAPC MIYIS 17 establecido por la Universidad y concepto favorable a la prórroga indicando:

“a los eventos presentados en el bloque 3, asociados a deflexiones en la placa de entre piso y vigas de carga en los niveles tres y cuatro entre los ejes 6-9 y T-O, el día 30 de septiembre del presente año se realiza visita por parte del asesor de Estructuras el Ing. Luis Enrique Aycardi de la firma consultora Gustavo Perry Arquitectos, **quien recomienda suspender parcialmente actividades hasta realizar una evaluación más detallada y adelantar acciones preventivas de apuntalamiento**, tal como consta en la nota de bitácora de obra de la misma fecha.

El día 29 de Octubre de la presente anualidad la firma consultora comunica a la Universidad que una vez **evaluada la edificación y el diseño se encontraron incongruencias en los planos estructurales** por lo cual se genera la necesidad de desarrollar actividades de rehabilitación para corregir los problemas encontrados ante estos hallazgos se define suspender totalmente las actividades en el bloque a partir del 03 de noviembre como medida preventiva para evitar riesgos mayores al personal hasta tanto no se adelanten las acciones requeridas que garanticen la estabilidad de la edificación en la zona afectada. (...)

(...) Por lo anteriormente expuesto y una vez evaluado el retraso generado, junto con la reprogramación de actividades la cual anexo, **me permito solicitar que se otorgue una prórroga de dos (2) meses al plazo contractual**, tiempo en el cual consideramos será posible ejecutar la totalidad de recursos contractuales (...).

Dado lo anterior esta supervisión considera fundamental que el contrato de interventoría No. 1071 de 2013 se prorrogue por el mismo tiempo que el contrato de obra No. 1063 de 2015 y como consecuencia de ello se adicione teniendo en cuenta la propuesta económica (...)

Teniendo en cuenta las razones anteriormente expuestas, la supervisión solicita a la Universidad Distrital José de Caldas autorizar la prórroga (2 meses) y adición por un valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS (\$349.814.820) (...)

(...) 7) Que con base en lo anterior, se hace necesario prorrogar el contrato de la referencia por un término de DOS (2) MESES y adicionarlo por la suma de (...) \$349.814.820 (...)

En la solicitud de adición y/o prórroga de fecha 24-12-15 suscrita por la Interventoría, el supervisor del contrato y el rector, se menciona lo siguiente:

“(...) J. CONCEPTO DE LA SUPERVISION SOBRE LA ADICION Y/O PRORROGA

Basados en el concepto favorable que emitió la interventoría (consorcio unidistrital) relacionada con la aprobación de la prórroga al contrato de obra No. 1063 de 2013, la cual fue avalada por la supervisión técnica y la oficina asesora jurídica de la universidad teniendo en cuenta las situaciones presentadas según informe presentado por los contratistas de obra y de interventoria, donde manifiestan lo siguiente:

“(...) a los eventos presentados en el bloque 3, asociados a deflexiones en la placa de entre piso y vigas de carga en los niveles tres y cuatro entre los ejes 6-9 y T-O, el día 30 de septiembre del presente año se realiza visita por parte del asesor de Estructuras el Ing. Luis Enrique Aycardi de la firma consultora Gustavo Perry Arquitectos, quien recomienda suspender parcialmente actividades hasta realizar una evaluación más detallada y adelantar acciones preventivas de apuntalamiento, tal como consta en la nota de bitácora de obra de la misma fecha.

El día 29 de Octubre de la presente anualidad la firma consultora comunica a la Universidad que una vez evaluada la edificación y el diseño se encontraron incongruencias en los planos estructurales por lo cual se genera la necesidad de desarrollar actividades de rehabilitación para corregir los problemas encontrados ante estos hallazgos se define suspender totalmente las actividades en el bloque a partir del 03 de noviembre como medida preventiva para evitar riesgos mayores al personal hasta tanto no se adelanten las acciones requeridas que garanticen la estabilidad de la edificación en la zona afectada.

Así las cosas y de acuerdo a lo manifestado por el consultor **en el mes de Diciembre se llevaran a cabo las labores de demolición y solo hasta el mes de enero de 2016, se acometerán las labores de reparación y reforzamiento, por lo anteriormente expuesto resulta inviable realizar trabajos en este bloque durante este periodo de tiempo, generando un atraso considerable en la ejecución de actividades (...)**.

Se observa que la justificación para la adición No. 1 del contrato de interventoría, se realizó para la rehabilitación del bloque 3, sin embargo los costos y responsabilidad de los diseños de rehabilitación, como de las obras civiles en la zona afectada y las

respectivas garantías los asumiría la firma consultora Perry Arquitectos, por lo tanto, el órgano de control no encuentra justificación para que la Universidad Distrital, asumiera el costo de la interventoría en la supervisión de la rehabilitación, **dado que la estructura había sido construida conforme con los diseños y la Universidad canceló los materiales invertidos al constructor responsable del contrato 1063 de 2013, a la interventoría y la supervisión técnica de las obras.**

En la prórroga No. 3 y adición No. 2 de fecha 08-03-16, se prorroga por tres meses el plazo de ejecución y se adiciona en \$524.722.230, de conformidad con lo siguiente:

“(...) I. CONCEPTO DE LA SUPERVISION SOBRE LA ADICION Y/O PRORROGA

Basados en el concepto favorable que emitió la interventoría (...) teniendo en cuenta las situaciones presentadas según informe presentado por los contratistas de obra y de interventoría, donde manifiestan lo siguiente:

“De acuerdo con lo manifestado en los diferentes Comités de Obra, subsisten circunstancias de ejecución, que se han originado en la necesidad de someter ciertos capítulos de los contratados, a actualizaciones por variación normativa (capítulo 015 Instalaciones Eléctricas y Afines), y a la amplitud de la capacidad prevista para su optimización en el marco de la magnitud de la obra (Capítulo 016 Voz y Datos –Equipos, Infraestructura e Intrusión). Lo anterior ha requerido de un tiempo para su adecuado estudio e implementación por parte de la Universidad, lo que ha incidido en la última programación propuesta para la ejecución del objeto pactado, en la que se pretendía obtener la terminación de los trabajos a marzo 8 de 2016.

En vista de lo anterior es claro, que el termino pactado para la ejecución de la obra requiere de una ampliación que garantice el tiempo necesario para la ejecución de las actividades pendientes objeto de estudio y las complementarias y subsiguientes que dependen de ellas para lo cual se hace necesario que los capítulos mencionados sean valorados entre las partes, gestión que en la actualidad adelantan el procedimiento con el fin de asegurar su soporte presupuestal.

En este sentido es importante tener en cuenta que el análisis de los capítulos en mención para beneficio de la obra, se han concertado varias reuniones con los contratistas especialistas del consorcio ZGC, la Universidad (la Red, Técnicos de Seguridad, Voz y Datos y demás funcionarios) y la interventoría, con el objeto de definir el alcance total de cada una de las actividades o especialidades citadas para ir incorporando los valores resultantes de las mismas a un alcance concluyente que permita la terminación a satisfacciones de la obra.

Adicionalmente, por inconvenientes de tipo estructural en el Bloque 3, originados en los diseños aportados para la ejecución de la obra, la misma ha sido afectada en su desarrollo desde el año pasado, toda vez que se hizo necesario determinar las causas, responsables de dichos impases y actividades correctivas que permitieran su ajuste técnico para su adecuada ejecución, lo que ha conllevado a que en la actualidad se intervenga el Bloque 3 por un tercero en representación del diseñador estructural, quien acepto y asumió su responsabilidad a través de una transacción suscrita con la Universidad, sin que por obvias razones, hayamos podido continuar con la ejecución de lo que nos corresponde para la terminación de la edificación (...)

*Dado lo anterior esta supervisión considera fundamental que el contrato de interventoría No. 1071 de 2013 se prorrogue por el mismo tiempo que el contrato de obra No. 1063 de 2015 y como consecuencia de ello se adicione teniendo en cuenta la propuesta económica en la que se adjudicó el contrato de interventoría (...)*³⁴.

En la prórroga 4 y adición No. 3 de fecha 31-05-16 se aumenta el plazo por cuatro meses, es decir hasta el 09-10-16 y se adiciona por \$699.629.640, en la cual se menciona lo siguiente:

“10. Que, con fecha 24 de mayo pasado, el Rector (E) de la UNIVERSIDAD, como ordenador del gasto, suscribió el formato de “solicitud de necesidad” (...) justificándolo de la siguiente manera:

“Basados en el concepto favorable que emitió la Interventoría (Consortio Unidistrital) relacionada (sic) con la aprobación de la prórroga del Contrato De Obra 1063 de 2013, la cual fue avalada por la Supervisión Técnica y la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad teniendo en cuenta las situaciones presentadas según informe presentado por los contratistas de obra y de interventoría donde manifiestan lo siguiente:

“... La presente para manifestarle que con la finalidad de atender las obras de la referencia, vemos la necesidad de solicitar a la entidad contratante recursos adicionales por (...) \$16.175.854.971, los cuales se ejecutaran en un plazo de cuatro meses contados a partir del vencimiento contractual vigente (8 de junio de 2016).

... En caso de que no se pueda conceder el adicional de obra, quedarían sin concluir en su totalidad los capítulos antes mencionados, así como el remate de cielo rasos, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias (...)

... Dado lo anterior esta supervisión considera fundamental que el contrato de interventoría no. 1071 de 21 del 30 de diciembre de 2013 se prorrogue por el mismo tiempo que el contrato de obra no. 1063 de 2015 (sic) y como consecuencia de ello se adicione teniendo en cuenta la propuesta económica con lo que se adjudicó el contrato de interventoría” (...)

(...) 13. Que en el mismo documento, concretamente, en el acápite CONCEPTO DE LA SUPERVISION SOBRE LA ADICION Y/O PRORROGA, se señala lo siguiente: (...)

(...) “La presente para manifestarle que con la finalidad de atender las obras de la referencia, vemos la necesidad de solicitar a la entidad contratante recursos adicionales por (...) (16.175.854.971), los cuales se ejecutaran (sic) en un plazo de cuatro meses contados a partir del vencimiento contractual vigente (...)

La anterior prórroga del contrato de interventoría se realizó como consecuencia de la Prórroga No. 3 del contrato de obra No. 1063 de 2013 en la cual se menciona lo siguiente:

“(...) 6. Que en el transcurso del desarrollo del contrato fue necesario realizar un ajuste a los capítulos de instalaciones eléctricas y de luminarias, por los cambios normativos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, el cual obligo hacer una actualización

³⁴Solicitud de adición y/o prórroga de fecha 04-03-16 contrato de interventoría 1071 de 2013

a los diseños. De igual manera para los capítulos de Voz y Datos y Seguridad y Control, se realizó una actualización que logrará absorber los cambios tecnológicos actuales y dar mayor cobertura solventando las necesidades actuales de la Universidad.

7. Que, hasta la señalada fecha, 15 de mayo pasado, el proyecto presentaba un valor ejecutado de (...) (\$53.927.504.258 M/Cte), correspondiente al 76.42% (...)

8. De acuerdo con la presentación realizada ante el Consejo Superior Universitario el día 7 de abril de 2016, relacionada con las nuevas necesidades del proyecto **Ciudadela Educativa el Porvenir, se estableció por sus miembros la conformación de diferentes comisiones técnicas para la evaluación de los capítulos contractuales a modificar, tras las cuales finalmente ante una nueva presentación, con fecha 28 de abril de 2016 se aprobó por este cuerpo colegiado, bajo la Resolución No 012 del 28 de abril de 2016, efectuar “modificaciones al presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de la Universidad Distrital (...) dentro del cual se encuentran adición presupuestal por un valor de \$16.175.854.980 (...)”**

(...) 10. Que con “formato de solicitud de adición y/o prorroga”, de la fecha 20 de mayo de 2016, el representante legal del CONSORCIO UNIDISTRITAL, en su condición de Interventor del Contrato de Obra No. 1063 de 2013, presenta para firma conjunta del Rector de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, y del representante legal del CONSORCIO ZGC EL PROVENIR 013, tal solicitud con el siguiente fundamento:

“(...) con la finalidad de atender las obras de la referencia, vemos la necesidad de solicitar a la entidad contratante recursos adicionales por (...) (\$16.175.854.971), los cuales se ejecutaran en un plazo de cuatro meses contados a partir del vencimiento contractual vigente (8 de Junio de 2016).

“El valor antes mencionado sale del siguiente análisis:

CONDICION	ASPECTO	VALOR	VALOR TOTAL
Diseños iniciales	Mayores Cantidades	\$5.398.812.598	\$14.387.738.676
	Ítems no previstos	\$8.988.926.0778	
Actualización Norma Eléctrica	Iluminación	\$714.999.991	\$714.999.991
Actualización tecnológica	Seguridad y Control Voz y Datos	\$1.073.116.304	\$1.073.116.971
TOTAL REQUERIDO			\$16.175.854.971

“En caso de que no se pueda conceder el adicional de obra, **quedarían sin concluir en su totalidad los capítulos antes mencionados, así como el remate de cielo rasos, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias**

(...) Los recursos estimados tienen como objeto finalizar la obra acorde a los **diseños contractuales y la actualización de los capítulos de instalaciones eléctricas, iluminación, voz y datos y seguridad y control. Para el capítulo de Instalaciones Eléctricas e Iluminación la proyección busca dar cumplimiento a la Resolución 90708 del 20 de agosto de 2013 del Ministerio de Minas y Energía, con la cual se actualiza el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE)** y estar acorde con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. En cuanto al capítulo de voz y Datos, la evaluación

fue desarrollada sobre el planteamiento de modernización al proyecto, brindando mayor cobertura y actualización tecnológica en concordancia con el Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones, el cual busca dar cubrimiento a la totalidad de actividades académicas y las de soporte administrativo. Frente al capítulo de Seguridad y Control, el ajuste planteado se basa en el cubrimiento de las necesidades actuales de la Universidad, en respuesta al entorno y el mejoramiento integral de la seguridad de la sede (...) (Subrayado fuera de texto).

De lo anterior, se concluye que las adiciones 2 y 3 al contrato de interventoría 1071 de 2013, son consecuencia por una parte de la rehabilitación de la estructura del bloque 3 y por otra la actualización de diseños, actualización de los capítulos de instalaciones eléctricas, iluminación, voz y datos y seguridad y control, adiciones que el órgano de control evidencia que son producto de la falta de planeación, control y seguimiento por parte de la Universidad, Interventoría y Contratista, tal como se expone a continuación:

- Tal como lo ha evidenciado el órgano de control para la rehabilitación del bloque 3, los costos y responsabilidad de los diseños de rehabilitación, como de las obras civiles en la zona afectada y las respectivas garantías los asumiría la firma Perry Arquitectos, por lo tanto, no hay justificación para que la Universidad Distrital, asumiera el costo de la interventoría en la supervisión de la rehabilitación, dado que la estructura había sido construida conforme con los diseños y la Universidad cancelo los materiales invertidos al constructor responsable del contrato 1063 de 2013 y a la interventoría la supervisión técnica de las obras.
- Una de las causales es la finalización de acuerdo con los diseños iniciales, por tanto, la interventoría está aceptando tácitamente el atraso en la obra, dado que se justifica la adición para cumplir con dichos diseños, desconociendo que se tenía un cronograma de obra para el cumplimiento de los mismos.
- Se observan serias falencias en el seguimiento de la ejecución del contrato de obra 1063 de 2013 por parte de la interventoría y la supervisión, dado que para completar los diseños iniciales se requerían recursos adicionales de \$14.387.738.676, los cuales corresponden a mayores cantidades por valor de \$5.398.812.598 e ítems no previstos por valor \$8.988.926.078 y de no ser adicionados se quedarían sin concluir entre otros remate de cielos rasos, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.

Al realizar la comparación porcentual entre los \$14.387.738.676 requerido para la adición según **diseños iniciales** con el valor inicial del contrato de obra 1063 de 2013 de \$69.402.795.474, se evidencia un atraso de obra del 20.73%, situación inadvertida tanto por la interventoría como la supervisión de los contratos de obra e interventoría.

Así mismo, se evidencian **graves irregularidades en las funciones de interventoría y supervisión** dado que se aprobaron mayores cantidades por valor de \$5.398.812.598 e ítems no previstos por valor \$8.988.926.078, sin la

aprobación de la Oficina Asesora de Planeación, incumpliendo con la obligación de clausula segunda “Funciones del interventor Técnicas” numeral 7 del contrato 1071 de 2013, la cual estableció que:

*“(…) 7. En caso de obras adicionales o mayores cantidades de obra que implique un **aumento en los costos**, deberá conceptuar y solicitar autorización al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, **previo concepto favorable de la Oficina Asesora de Planeación**. Constatar la existencia de la modificación del contrato (…)”*

- Respecto de la actualización de instalaciones eléctricas e iluminación, de acuerdo con la norma RETIE, no se encuentra justificación dado que la actualización de la norma es anterior a la suscripción del contrato, así mismo la universidad en la etapa precontractual debió prever el alcance por actualización tecnológica de seguridad y control voz y datos dada las falencias, evidenciadas por la Inmobiliaria Cundinamarquesa.

Así mismo, el órgano de control encuentra falencias en el seguimiento de la interventoría y supervisión a la certificación de la norma RETIE, dado que mediante los dictámenes de inspección y verificación del cumplimiento del RETIE, RIG-IE-16283 del 29-06-17, RIG-IE-16283-1, RIG-IE-16283-2 y RIG-IE-16283-3 del 29-06-17 y RIG-IE-17459-2 del 16-11-17, se certificó la obra bajo los requisitos de la norma RETIE 2008, a pesar de los costos en que incurrió la universidad para la actualización de los capítulos anteriormente mencionados.

De tal manera que eran situaciones previsibles para la Universidad, además dentro de la matriz de riesgos, se estableció que no hay un riesgo especial de diseño y el contratista debía apropiarse de los mismos o de realizar unos nuevos y en la etapa de pre-construcción, era el escenario para analizar dicha situación y no afectar la normal ejecución de la obra.

En la prórroga 6, adición 4 y otrosí 2, al contrato de consultoría 1071 de 2013 de fecha 27-01-17, se menciona lo siguiente:

*“(…) Con la finalidad de remunerar el plazo adicional requerido, el consorcio Unidistrital por medio de oficio No. I-UNIDIS-701^a-2017 del 20 de Enero de 2017 solicito adicionar el contrato 1071 de 2013 en la suma (...) (\$98.353.500) valor **obtenido de la evaluación realizada por la interventoría para hacer el seguimiento de las labores pendientes por ejecutar en el bloque No. 3, acode con los valores de la propuesta anexa a la solicitud**.*

(…) Que, en el mismo documento, concretamente, en el acápite CONCEPTO DE LA SUPERVICION SOBRE LA ADICION Y/O PRORROGA, se señala lo siguiente:

“Basados en el concepto favorable que emitió la interventoría (consorcio Unidistrital) relacionada con la aprobación de la prórroga al contrato de obra No. 1063 de 2013, la cual fue avalada por la supervisión técnica y la supervisión de interventoría de la universidad en donde se señala:

Como es de su conocimiento las actividades del bloque número tres del proyecto, **no han podido culminarse por las razones ajenas a la responsabilidad de las partes**, según se relaciona a continuación:

1. Aprobación revalidación Serie 3 por parte de Codensa

Las **modificaciones en el diseño eléctrico** producto de la actualización de los capítulos de comunicaciones como también de seguridad y control acorde a las necesidades presentes de la Universidad, precisaron radicar ante Codensa la nueva evaluación y distribución de cargas con las implicaciones asociadas a las redes de alta y baja tensión, para obtener la **revalidación del Proyecto de Serie 3**, a partir del cual la empresa de energía evalúa las memorias de cálculo del transformador y sistema de baja tensión hasta los tableros principales.

Obrando en consecuencia de lo anterior el Consorcio presentó la documentación requerida el día **3 de noviembre de 2016** ante Codensa, quien en respuesta, mediante acta de revisión del proyecto de fecha noviembre 18 de 2016 informó: **“No es posible dar aprobación a la solicitud de revalidación, ya que el diseño tiene desviaciones sobre la norma: la tubería de media tensión se debe proyectar galvanizada o en pvc con recubrimiento retardante a la llama por 15 minutos según norma Retie Art. 20.6.1.2 f y h, NTC 2050 Art. 518-4 ítem C2”**. Así las cosas, fue necesario requerir **a la firma Armenta Chavarro diseñador del proyecto**, para solicitar su colaboración en la **actualización de los planos**, haciendo la claridad con respecto a las características de la red de media tensión y su recubrimiento, **gestión que no fue atendida con la prontitud requerida por la firma Consultora quien sólo hasta el 12 de enero de 2017** empezó las gestiones para comenzar el respectivo trámite, el cual como es sabido solo puede ser realizado por el diseñador original.

En este orden de ideas, las actividades de acometidas eléctricas principales no han **podido desarrollarse en el bloque 3**, dado el nivel de incertidumbre que se tiene hasta la obtención de la aprobación respectiva por parte de Codensa, **afectando la programación presentadora para esta actividad, como también las actividades sucesoras** dependientes tales como la instalación de cielorosos y luminarias que tenían un tiempo estimado de ejecución en la programación presentada el 8 de octubre de 2016 de 70 días calendario.

2. Aprobación conexiones domiciliarias EAAB

Como se ha informado en los comités de obra, desde el mes de septiembre de 2016, se venía trabajando con el área del personal de la zona 5 de la EAAB, las condiciones para presentar la solicitud de estado técnico de redes y la aprobación de redes domiciliarias, procesos que quedaron radicados en debida forma el 23 de noviembre y el 29 de diciembre de 2016, respectivamente.

Ante la solicitud elevada, la EAAB realizó visita el día 13 de enero de 2017 a la obra para comprobar el estado **de las conexiones domiciliarias, según el acta de visita de obras, en la cual conceptuó: “Se realiza visita al proyecto en donde se está llevando a cabo la construcción de los pozos de aguas residuales con cola de servicio existente en concreto de D=12” y el de aguas lluvias con cola de servicio existente de D=14 en donde se debe corregir el plano**, teniendo en cuenta que los pozos de entrega a estas conexiones son cilíndricos y no con cono de reducción prefabricado como lo indica en el plano ...”. En

razón a ello, se hizo necesario requerir al Ingeniero Cesar Bohórquez diseñador del proyecto, para solicitarle su colaboración en la actualización de los planos por cuanto el catastro de redes realizado por la Consultoría no coincida con la realidad encontrada en el terreno.

De acuerdo al concepto que entregue la EAAB, será necesario proyectar las obras que establezca el acueducto y realizar la conexión a los medidores, así como las pruebas a la red hidráulica, las bombas del sistema de presión, eyectoras y sistema contra incendio. El tiempo de ejecución de estos trabajos y pruebas dependerá de la presentación de los planos ajustados y de los tiempos que asuma el acueducto para realizar el concepto y visitas necesarias.

3. Aprobación conexiones domiciliarias GAS NATURAL

De acuerdo al proceso que se ha venido llevando a cabo con la empresa de Gas Natural y teniendo en cuenta las reuniones **realizadas los días 12 y 13 de diciembre de 2016**, en compañía del Ing. Alberto Vásquez Gestor de Zona Bosa de Gas Natural, se conceptuó que en forma simultánea a la solicitud de cotización **actualizando de los cargos de medidor, conexión y matrícula es necesario modificar la ubicación de regulador del gas del bloque 3.(...)**”

(...) Por otra parte, vale la pena señalar, **que dentro del plazo solicitado se encuentran contempladas únicamente las actividades de obra, pero las certificaciones y pruebas de equipos se harán en forma posterior según se especifica en la programación propuesta (...)**”:

El órgano de control no encuentra justificables las causas para la adición No. 4 de acuerdo con lo siguiente:

- Respecto de la falencia en los diseños y en actualizaciones de capítulos, tal como la ha evidenciado el órgano de control eran situaciones previsibles para la Universidad, además dentro de la matriz de riesgos, se estableció que no hay un riesgo especial de diseño y el contratista de apropiarse de los mismos o de realizar unos nuevos y en la etapa de pre-construcción era el escenario ideal para analizar dicha situación de fondo y no afectar la normal ejecución de la obra.
- Respecto de la revalidación de los permisos para acometidas de los servicios públicos se observa negligencia del contratista de obra dado que era su responsabilidad tenerlos actualizados y de la interventoría y supervisión exigir el cumplimiento de las obligaciones, entre las cuales se encuentran:³⁵

“(…) 6.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ETAPA DE PRE-CONSTRUCCIÓN

“(…) En cuanto a los permisos o trámites para acometidas y redes, ante las entidades de servicios públicos competentes, estarán a cargo del Contratista.

³⁵Pliego de condiciones convocatoria No. 019-2013, CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDELA EL PORVENIR – BOSA – DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – ETAPA I

El costo de los derechos en Curaduría e impuestos de la licencia de construcción y de los permisos requeridos por las autoridades competentes, serán asumidos por la **Universidad** (...)

(...) 6.9 OBLIGACIONES DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LICENCIAS PARA EL PROYECTO

El Contratista se obliga por su cuenta y riesgo de la evaluación y seguimiento de todas las autorizaciones necesarias para la ejecución del presente Contrato, así como la solicitud, trámite, obtención y conservación, ante las entidades competentes, de todas las licencias requeridas para la ejecución del presente Contrato.

Estará obligado el **Contratista** a mantener al día las licencias, tramitar las modificaciones necesarias ante las autoridades competentes para que las licencias correspondan con los **Diseños y Estudios** adelantados por la **Universidad y ejecutados por el Contratista**. De igual manera, el Contratista ejecutará durante la Etapa de Preconstrucción las actividades relacionadas con la **Gestión Ambiental**, a que haya lugar en esta etapa, de tal manera que se obtengan los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las **Obras de Construcción**. En cuanto a los permisos o trámites para acometidas y redes, ante las entidades de servicios públicos competentes, estarán a cargo del Contratista (...) (Subrayado fuera de texto).

Adicionalmente se observa presunta negligencia al obtener los permisos de las Empresas prestadoras de servicios públicos, debido a los múltiples inconvenientes que se tuvieron para obtener las acometidas definitivas de los servicios de energía y acueducto, tal como se evidencia a continuación, la trazabilidad del servicio de energía cuya fecha de inicio es de 5-03-14 donde se revalidaron las condiciones de servicio, sin embargo a 13-03-17 no se contaba con la aprobación del servicio definitivo y la solución fue hacer una solicitud recapitulando todo lo actuado, observándose la falta de gestión del contratista para obtener los permisos a pesar que acredito amplia experiencia en el tema construcciones.

“(...) El 5 marzo del 2014 nuevamente se revalidaron las condiciones de servicio, con una vigencia comprendida entre 5 marzo de 2014 a 5 marzo de 2015. En dicho periodo se presentaron para revisión del diseño eléctrico con dos subestaciones de entrada con la misma factibilidad, la cual fue aprobada bajo estas condiciones el 26 mayo de 2014.

El 17 septiembre de 2015 se realizó una nueva revalidación del servicio con una vigencia comprendida entre el 17 septiembre de 2015 a 17 septiembre de 2016, durante la cual se revalidaron las dos subestaciones del proyecto, manteniendo el diseño inicial, es decir, como subestaciones del proyecto, manteniendo el diseño inicial, es decir, como subestaciones de entrada. Revalidación que fue aprobada por Codensa el 29 de septiembre de 2015.

El 30 de septiembre de 2016, se solicitó una segunda revalidación de la factibilidad para las dos subestaciones. Proceso del que se obtuvo el 17 de noviembre de 2016 la revalidación para la subestación de entrada.

Para la subestación 2, no se aprobó la revalidación en la revisión del proyecto, por lo cual se pidió presentarlo nuevamente como modificación, haciendo una única observación relacionada con agregar la siguiente nota en planos: “La tubería de media tensión se debe proyectar galvanizada o pvc con recubrimiento retardante a la llama por 15 minutos según norma RETIE artículo 20.6.1.2 f y h, art. 518 – 4 ITEM C2”

Nuevamente se presenta el proyecto con la única modificación solicitada, entendiendo que esta inclusión es un requerimiento de **normatividad RETIE el día 28 de febrero de 2017**, Codensa emitió concepto desfavorable sobre la modificación de factibilidad de S/E2, consignado en el Acta de Revisión de Proyecto que “de acuerdo con las condiciones de servicio el proyecto se deberá presentar como Subestación Entrada-Salida. De lo contrario deberá solicitar modificación de Factibilidad”

En aras de agilizar este trámite y llevarlo a buen término, el diseñador, por recomendación nuestra y de la Universidad, solicitó una cita con el gestor de Codensa, para aclarar el tema y lograr la aprobación de la modificación de factibilidad; reunión que se llevó a cabo el día 13 de marzo del presente año en las instalaciones de Codensa Suba, donde se expuso al representante de la empresa de energía que el proyecto fue revisado, aprobado y revalidado en dos oportunidades anteriores con la subestación de sólo entrada y a pesar de ello en el último proceso de revalidación se solicitó por parte de Codensa agregar únicamente una nota en planos indicando “La tubería de media tensión se debe proyectar galvanizada o pvc con recubrimiento retardante a la llama por 15 minutos según norma RETIE artículo 20.3.1.2 f y h, art. 518 – 4 ITEM C2 y tramitar el proceso como una modificación de factibilidad.

Los ajustes requeridos fueron atendidos y presentados ante Codensa siguiendo sus indicaciones (figura 1) y sin embargo se obtuvo respuesta negativa solicitando modificar la subestación como una entrada y salida (...)

(...) **Teniendo ya esta información de aclaración, el gestor indico que se debe presentar de nuevo la solicitud de modificación de factibilidad acompañada del estado actual de obra**, correspondiente a las instalaciones de la subestación, el cual se encuentra en elaboración por parte del diseñador eléctrico designado por la empresa Armenta Chavarro. Los tiempos estimados de respuesta, una vez se elabore y remita el informe son 15 días hábiles para conocer si se revalida o no el diseño de la Subestación Eléctrica No. 2 (...)”³⁶ (subrayado fuera de texto)

De otra parte, respecto del tema de la mayor permanencia en el informe de auditoría vigencia 2015 PAD 2016, el órgano de control evidencio:

“(...) Tal y como se estableció en la evaluación al contrato de obra 1071 de 2013 y de acuerdo con la información suministrada por la Universidad en respuesta a requerimientos sobre el tema, el desarrollo del proyecto Ciudadela el Porvenir contemplaba un tiempo inicial de 20 meses de ejecución, con fecha de inicio 09 de enero de 2014 y fecha final septiembre 08 de 2015. No obstante, la ejecución de las obras no pudo desarrollarse **dentro del tiempo inicialmente pactado por las siguientes causas:**

- **Retrasos en la etapa de pre construcción**, la cual estaba contemplada en dos (2) meses, sin embargo, pasados cuatro (4) meses no se tenía definido totalmente el tema, con varias observaciones sobre el diseño y especificaciones definidas. Dado que se encontraba cerrado el tema de cimentaciones, se optó por dar inicio a los trabajos de obra el 10 de marzo de 2014.
- Variaciones en la normativa eléctrica, el **Ministerio de Minas y Energía modificó el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE)**, norma de obligatorio cumplimiento que generó el ajuste de los capítulos de instalaciones eléctricas e iluminación. Estos ajustes en el diseño, impactaron el cronograma de obra, por los tiempos propios del ajuste y por los nuevos requisitos que la norma incluía en relación a: mayores

³⁶Oficio ZGC-001063-2017 del 14-03-17 Consorcio ZGC El Porvenir

exigencias para luminarias, prevención de riesgo eléctrico, puestas en tierra, exige 5 luxes como iluminancia mínima en equipos de emergencia y rutas de evacuación.

- **Actualización tecnológica en el capítulo de seguridad y control**, proyecto que debió revisarse en forma completa teniendo en cuenta las condiciones de seguridad social de la zona, las características del proyecto con edificios independientes y el desarrollo del proyecto sin un cerramiento. Estos ajustes al proyecto, impactan directamente el capítulo eléctrico, generando una revisión posterior.
- **Rehabilitación y reforzamiento estructural del bloque 3**. Acorde al planteamiento de rehabilitación y reforzamiento planteado, las obras de intervención se realizarían de diciembre 16 de 2015 a Abril 11 de 2016 (...)

(...) Todos los aspectos descritos **han afectado la programación en nueve (9) meses**, teniendo actualmente como fecha final de las obras con los recursos existentes, el 08 de junio de 2016.

(...) En razón a las irregularidades evidenciadas **generaron mayor permanencia de la interventoría en obra y la consecuente suscripción de prórrogas y adiciones, que general mayor permanencia en obra atribuidas a las irregularidad presentadas en los estudios previos**, que obligó a la administración a tomar en consenso con el contratista consultor las medidas pertinentes, y a prorrogar los contratos de interventoría para ejercer el control y vigilancia del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993; se configura una observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria, por las causas antes mencionadas que se resumen en la ejecución de un proyecto e iniciación del contrato de obra correspondiente con estudios y diseños incompletos y deficientes que fueron resultantes del contrato de consultoría 069 de 2009 (...). (Subrayado fuera de texto).

Adicional a lo anteriormente mencionado en el informe de auditoría vigencia 2016 PAD 2017, se menciona lo siguiente:

“(...) A partir del recibo de los diseños, la UDFJC, a través del convenio marco, contrató con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, el 26 de octubre de 2012, la Gerencia de la Construcción de la primera fase, con un aporte mensual de \$39.988.400.000 M/CTE, empresa que **reportó inconsistencias en los diseños**, tales como: cantidades de acero de tensionamiento, incluir el valor de los tableros eléctricos, definir si los aparatos sanitarios van a ser eléctricos o no, definir el diseño estructural de las graderías del auditorio, etc., manifestó igualmente que los datos son incompletos, inexactos y además de manera parcial, cosa que afecta el estudio completo de la información, la cual será importante, **pues determinarán las condiciones de viabilidad jurídica, técnica y económica del proyecto, indicando el alcance real de mismo**. Recomendaciones que no fueron aceptadas por la administración, procediendo a dar por terminado el convenio, el 26 de junio de 2013, sin causar contraprestación alguna.

De acuerdo con las diferentes auditorías desarrolladas, se pudo establecer que la ejecución de las obras no pudo desarrollarse dentro del tiempo inicialmente pactado de 20 meses de ejecución, con fecha de inicio 09 de enero de 2014 y fecha final septiembre 08 de 2015, los cuales nuevamente evaluados, se puede concluir que producto de las múltiples prórrogas y adiciones que retrasaron la entrega de la obra, confirmando la existencia de falta de planeación y ajustes de los estudios técnicos antes de suscribir el contrato, tal y como se expresará a continuación:

- Retrasos en la etapa de pre construcción, lo que obligó a prorrogar siete (7) veces el contrato, por observaciones sobre el diseño y especificaciones definidas.
- **Se amparan irregularmente en la Variación en la normativa eléctrica**, el Ministerio de Minas y Energía que modificó el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), “Resolución 90708 de Agosto 30 2013”, norma de obligatorio cumplimiento, **que debió incluirse su modificación en los estudios previos**, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la obra y no tener que realizar el ajuste de los **capítulos de instalaciones eléctricas e iluminación y teniendo consecuencias, como el impacto en el cronograma de obra, por los tiempos propios del ajuste y por la necesidad de incluir los requisitos que la norma**, tales como: mayores exigencias para luminarias, prevención de riesgo eléctrico, puestas en tierra, exige 5 luxes como iluminancia mínima en equipos de emergencia y rutas de evacuación.
- Actualización tecnológica en el capítulo de seguridad y control, proyecto que debió revisarse en forma completa teniendo en cuenta que el proyecto constructivo de Metrovivienda ya existía cuando inició la ejecución de las obras, las condiciones de seguridad social de la zona, las características del proyecto con edificios independientes y el desarrollo del proyecto sin un cerramiento. Estos ajustes al proyecto, igualmente debieron realizarse en la etapa precontractual, pues impactan directamente el capítulo eléctrico, generando una revisión posterior y mayor tiempo de permanencia en obra.
- **Actualización tecnológica en el capítulo de voz y datos**, fue una de las principales causas de las modificaciones en el diseño tecnológico, se originaron por los cambios en el diseño de la Red de voz y datos del proyecto que se presentan en este tipo de sistemas, más si se tiene en cuenta que el diseño fue realizado en el año 2012, hecho que debió preverse, toda vez que es de conocimiento el permanente cambio que sufre la tecnología en estas áreas.
- **Rehabilitación y reforzamiento estructural del bloque 3**. Para corregir las irregularidades presentadas en los diseños de obra, se hizo necesario suscribir el Contrato de Transacción No. 1049 del 14 de diciembre de 2015, con la firma Consultora GUSTAVO PERRY ARQUITECTOS SAS, para la rehabilitación y reforzamiento planteado; obras de intervención que se realizarían de diciembre 16 de 2015 a Abril 11 de 2016, en los siguientes aspectos:
 1. Deflexiones sobre el voladizo de los niveles tercero, cuarto y cubierta.
 2. Deficiencia en la sección de las columnas y acero de refuerzo suministrado.
 3. Deficiencia de la estructura ante sismos. (...)”

A continuación se relaciona el valor total de las adiciones y pagos correspondientes al contrato de interventoría 1071 de 2013:

Cuadro No. 14
RELACION ADICIONES CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

Adición	Valor
Prorroga 2 y Adición 1 del 29-12-15	\$349.814.820
Prorroga 3 y Adición 2 del 08-03-16	\$524.722.230
Prorroga 4 y Adición 3 del 31-05-16	\$699.629.640
Prorroga 6 y Adición 4 del 27-01-17	\$98.353.500
Total	\$1.672.520.190

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir de la información aportada por la UDFJC

Cuadro No. 15

PAGOS ADICION CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

No.	Factura	Valor Factura (A)	Detalle orden de pago	Orden de pago	Descuento garantía adicional (B)
1	Factura No. 20 del 10-03-16	34.981.482	Primer pago de la adición No. 1	5174 del 27-04-16	\$1.507.823,00
2	Factura No. 21 del 10-03-16	52.472.223	Segundo pago de la adición No. 1	5199 del 27-04-16	\$2.261.374,00
3	Factura No. 26 del 22-06-16	69.962.964	Primer pago de la adición No. 3.	7632 del 06-07-16	\$3.015.645,00
4	Factura No. 29 del 10-11-16	647.157.417	Pago adición y prorrogas	13531 y 13532 del 21-11-16	\$27.984.716
5	Factura No. 30 del 09-12-16	647.157.417	Pago adición y prorrogas	15838 Y 15943 del 20-12-16	\$27.984.716
6	Factura No. Del 31 del 07-02-17	253.615.743	Adición contrato	1625 del 01-03-17	\$10.931.713,00
7	Factura No. 32 del 23-03-17	49.176.750	Adición contrato	3540 del 17-04-17	\$2.066.250
8	Factura No. 33 del 18-03-17	49.176.750	Pago parcial	6081 del 14-06-17	\$17.144.475
	TOTAL	\$1.803.700.746		TOTAL GARANTIA ADICIONAL	\$92.896.712

PRESUNTO DETRIMENTO PATRIMONIAL = (A) – (B) = \$1.710.804.034

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir de las órdenes de pago suministradas por el Universidad

Del cuadro se observa que el interventor facturó por concepto de adición \$1.803.700.746, al contrastar el valor total de las cuatro adiciones de \$1.672.520.190, se encuentra una diferencia de \$131.180.556, valor inclusive superior al valor retenido por la Universidad como garantía adicional del 5% establecida en el contrato, la cual correspondió a \$92.896.712.

Así las cosas se determinan serias irregularidades en la facturación de la interventoría, y graves deficiencias en la supervisión al autorizar pagos superiores al establecido en las diferentes adiciones del contrato. Aunado a lo anterior, se observa que la orden de pago No. 6081 se retuvo como garantía adicional \$17.144.475, valor que correspondió a la siguiente irregularidad:

“(….)

DESCUENTO 5% COMO GARANTIA ADICIONAL ANTES DE IVA	CUENTA 24550701 DESCUENTOS SOBRE CONTRATOS INTERVENTORIA DE BOSA	2.066.250
DESCUENTO 5% COMO GARANTIA ANTES DE IVA DE LA OP 3311 DE 2014, QUE NO SE EFECTUO EN SU DEBIDO MOMENTO. BASE POR VALOR DE 301.564.500	CUENTA 24550701 DESCUENTOS SOBRE CONTRATOS INTERVENTORIA DE BOSA	15.078.225
TOTAL GARANTIA		17.144.475

(…)”

Como se observa del cuadro por las deficiencias en la supervisión en la verificación de las cláusulas contractuales, el valor que debía retenerse como garantía adicional

del (5%) en el pago realizado mediante la orden *OP 3311 de 2014*, solo fue retenido en la orden de pago 6081 del 14-06-17.

Las adiciones mencionadas, corresponden a un mayor tiempo de permanencia de la interventoría, produciendo un incremento injustificado en los costos del proyecto, toda vez que son consecuencia de las inconsistencias presentadas en el diseño, la falta de diseños completos, permisos de entidades de servicios públicos. Así mismo su afectación sobre la ejecución y dilación en los tiempos del proyecto de construcción, por cuanto si se hubiera ejercido el proceso en orden y en el tiempo contemplado inicialmente, la obra habría finalizado en el tiempo correcto y no hubiese sido necesaria la mayor permanencia en obra por parte de la interventoría.

Como consecuencia de la gestión fiscal antieconómica, ineficaz e ineficiente, originada por el incremento en el valor del contrato de interventoría, lo cual contribuyó a mayores costos en la ejecución del proyecto, se transgredió el artículo 209 de la C.P, los literales a) y f) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993. Además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002 y el artículo 6 de Ley 610 de 2000.

No publicación en el SECOP de los documentos de la etapa contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros **a los rectores del ente autónomo universitario** mediante la cual comunica que:

*“(…) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

*Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)*

*(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (subrayado fuera de texto)*

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos fueron publicados no fueron publicados:

- Ningún documento de la etapa contractual.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando buen uso. Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes y efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En consecuencia, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, numeral 10 (publicidad) y 11 (transparencia) artículo 4 acuerdo 08 de 2013, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Por terminar el contrato cuando aún faltan actividades

La fecha de terminación del contrato es el 01-05-17 y mediante acta de terminación de obra contrato de obra 1063 de 2013 del 02-05-17, se recibe la obra a pesar de que se presentaron más de 40 observaciones pendientes por realizar, a continuación se relacionan algunas de ellas:

*“(…) En Bogotá a los dos (2) días del mes de mayo de 2017, se reunieron Carlos Andrés Avendaño Ayala como representante legal del Consorcio Unidistrital, en su calidad del interventor del contrato de 1063 de 2013, Roberto Goyeneche representante legal del Consorcio ZGC El Porvenir 013 y Rafael Enrique Aranzales, Jefe de la Oficina de Recursos Físicos de la Universidad, **con el fin de hacer el recibo parcial de las obras** objeto del contrato 1063 de 2013 ejecutadas en los bloques 1, 2 y 3 con las siguientes consideraciones:*

*Una vez cumplido el plazo acordado con el constructor Consorcio ZGC EL PORVENIR 013, para la ejecución de las actividades correspondientes, se procedió a revisar con el constructor, interventoría y la Universidad conforme a lo acordado toda la información técnica del **proyecto el estado de las obras ejecutadas para los bloques 1, 2 Y 3** del proyecto construcción nueva sede Universitaria Bosa El Porvenir*

FECHA DE ENTREGA.

*De acuerdo con la prórroga No 7 del contrato 1063 de 2013 se estableció como fecha de terminación del contrato el de mayo de 2017, momento para el cual se procede a recibir el objeto contractual por parte del Contratista, **quedando pendiente la atención de algunas observaciones identificadas por la interventoría**, de acuerdo con el plan de revisiones establecido, sin perjuicio de las consecuencias contractuales a que hubiere lugar.*

La Interventoría hace constar que el producto objeto del Contrato para los bloques 1, 2 y 3 **ha sido entregado por el contratista y recibidos por la Interventoría** con las observaciones que se presentan a continuación: (...)

(...) Bloque 1 PISO 1

6) SÓTANO

(...)

• Instalar dotación gabinetes de incendio

• Se presentan fisuras en enchape de baños (posible asentamiento - se deja en observación)

7) POLIDEPORTIVO.

• Se debe hacer la instalación definitiva del piso (...)

(...) BLOQUE 2

CUBIERTA

• Se debe hacer reparación en el manto impermeabilizante (...)

Bloque 3 PISO 04

Se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los **equipos faltantes de seguridad y control.**

Bloque 3 PISO 03:

Remates en muro de ascensor **"terminar actividad, estucar y pintar".**

(...) Bloque 3 PISO 03: (...)

(...) **Corregir y rematar impermeabilización en terraza.**

(...) Bloque 3 PISO 01:

(...) se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los equipos faltantes de seguridad y control. (...)

Remates en muro de ascensor **"terminar actividad, estucar y pintar".**

Trámites Codensa:

Para bloque 1 y 2 se está a la espera **de aprobación de dictámenes de instalaciones eléctricas, la cual se estima para el 18 de mayo de 2017.** Una vez se cuente con esta aprobación se entregará a Codensa la documentación para revisión y programación de visita en los siguientes 10 días hábiles, **de la que una vez se obtenga autorización para energización por la E.S.P. esta tendrá 10 días hábiles para la maniobra.**

Para bloque 3 previo a la aprobación de **dictámenes se debe contar con la instalación de aparatos y luminarias pendientes proyectado a 31 de mayo de 2017.** Se tiene programación de visitas por parte del inspector para revisión de lo existente y entrega de dictámenes del organismo certificador aproximadamente el 14 de junio de 2017, para proceder al trámite ante **Codensa definido anteriormente, con un estimado de energización del Bloque 3 a 18 de julio de 2017.**

Trámites Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá (...)

(...) Recibido de las redes de urbanismo por parte de la E.A.A.B. (...)

(...) **Bloque 1, 2 y 3:** Se deben adelantar los trámites para autorización del servicio.

Trámites Empresa Gas Natural:

Mediante comunicación ZGe-001063-064-2017 (remitido por medio de oficio I-UNIDI5-83Q-2017) el Consorcio ZGC El Porvenir 013 manifestó que la instalación de las redes de gas se encontraban a nivel de registros y prolongación de puntos, quedando pendiente la instalación de gasodomésticos, la cual no se había definido por parte de la Universidad en el sentido que se solicitaba no incluir dicha instalación en la parte contractual, implicando que los trámites queden inconclusos. Así mismo se advierte que la Empresa de Gas Natural no podrá brindar

el servicio a la construcción si no se instalan los gasodomésticos en los sitios y muebles correspondientes, eliminando solicitud de trámites realizados.

Bloque 1 Y 2: Se deben adelantar los trámites para autorización de servicio

El recibo de los trabajos no releva al contratista de sus responsabilidades y obligaciones a que hace referencia el contrato y a las establecidas en las normas legales vigentes sobre la calidad y estabilidad de la obra. Así mismo, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías de conformidad con lo estipulado en el contrato.

*De acuerdo a las observaciones presentadas, el consorcio ZGC El Porvenir 013 se compromete a atender las mismas, en los diferentes espacios **Las observaciones se tienen contempladas terminarse el 31 de Mayo (...)**”.*

De lo anterior se evidencia que el contrato fue terminado aún con observaciones pendientes por realizar como: “Instalar dotación gabinetes de incendio, POLIDEPORTIVO, Se debe hacer la instalación definitiva del piso, Se debe hacer reparación en el manto impermeabilizante, Se deben nivelar, alinear y/o reinstalar los equipos faltantes de seguridad y control, Remates en muro de ascensor “terminar actividad, estucar y pintar, Para bloque 3 previo a la aprobación de dictámenes se debe contar con la instalación de aparatos y luminarias pendientes proyectado a 31 de mayo de 2017”.”

Mediante acta de **entrega y recibo final** de contrato No. 1063 de 2013 de fecha 18-12-17, se hace entrega y recibo definitivo de las obras, estableciendo lo siguiente:

“(...) Esta acta se suscribe en virtud de lo dispuesto en el numeral sexto del acápite “aspectos administrativos” del artículo quinto de la Resolución de Rectoría 482 de diciembre 29 de 2006, Manual de Supervisión e Interventoría aplicable al presente contrato, conforme al cual, “(para los propósitos de su misión, un interventor de la Universidad Distrital debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos, así:

(...) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS (...) 6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y proyecto de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los Formato establecidos para el efecto (...)

*La Interventoría **hace constar** que las obras objeto del Contrato han sido entregadas por el contratista y recibidas por la Interventoría, **faltando únicamente las pruebas y configuración de los equipos**, así como las de los subsistemas de seguridad y control, sistema eléctrico y voz y datos, las cuales estaban sujetas al tema de energización y conexión del servicio definitivo de acueducto (...)*”

De lo anterior, se concluye que pese a que el contrato de obra terminó el 01-05-17, el acta de entrega y recibo final solamente se realizó hasta el 18-12-17, faltando algunas pruebas, por lo tanto, es evidente que para la fecha de terminación del contrato aun había pendientes que el contratista no había realizado y que la interventoría debía verificar.

La irregularidad se presenta por deficiencias en la interventoría y en la supervisión del contrato en exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además por deficiencias en el sistema de control interno a la contratación, generando vulneración a los principios de la función administrativa.

En consecuencia, se contraviene lo previsto, artículo 209 de la C.P, numeral 6 artículo 4 (eficiencia) y artículo 31 del Acuerdo 08 del 14-08-2003, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Inconsistencias amparo de las pólizas

Conforme la cláusula séptima del contrato, el contratista amparará los siguientes conceptos:

- a) Calidad: 20% del valor total del contrato, por su ejecución y 5 años más.
- b) Cumplimiento: 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y 6 meses más.
- c) Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: 10% del valor total del contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más

Revisadas la póliza de seguros del estado 15-44-101119815 del 01-02-17, se evidencio que no cubren la totalidad del amparo exigido en el acápite cubrimiento de la póliza del contrato, dado que las pólizas consagran los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento: Vigencia desde el 09/01/2014 hasta el 20/01/2018. Valor asegurado \$517.066.839
- b) Calidad del servicio: Vigencia desde el 09/01/2014 hasta el 20/03/2020. Valor asegurado \$1.034.133.678
- c) Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Vigencia desde el 09/01/2014 hasta el 20/07/2020. Valor asegurado \$517.066.839.

Aunque el contrato de interventoria terminó el 01-05-17, el acta de entrega y recibo final, solamente se realizó hasta el 18-12-17, **en la cual se relaciona que faltan algunas pruebas**, por lo tanto, es evidente que las fechas de los amparos no corresponden a la real ejecución del contrato, es decir, la póliza presenta diferencias entre lo que exige el contrato y lo que efectivamente cubija el amparo contenido en las pólizas citadas.

En consecuencia, por la falta de controles, la entidad coloca en riesgo los recursos destinados para el cumplimiento del contrato.

Con la conducta desplegada se vulnera lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, en cuanto a los Principios de la Contratación (Eficacia y

Economía), literales a, b y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, cláusula décima segunda del contrato y posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Por mayor permanencia de la interventoría en obra para la construcción sede Bosa-El Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y deficiencias en la interventoría y supervisión

La Universidad argumenta que “(...) Para establecer sus causas fue necesario hacer una revisión detallada por parte de los diseñadores, dado que su origen (...) originó por anomalías entre los parámetros establecidos para la transferencia de datos entre el programa de modelación ETABS y el programa de diseño DC-CAD, que causaron una modificación extraña en los resultados de los despieces. Frente a estos hechos, vale la pena recalcar que no fue el modelo el que presentó fallas, sino el programa con el que se efectuó los despieces, es por ello, que no era posible a partir de la evaluación de la estructura y sus parámetros de evaluación detectar las causas que dieron origen a las deflexiones del bloque 3 (...)”.

Sin embargo en el oficio No. PGG2C02 del 09-10-15 (expediente contrato de transacción 1049), suscrito por la firma estructuras sostenibles S.A.S, menciona que “(...) A continuación se presenta un análisis de los elementos de tercer y cuarto piso que han presentado un deflexión excesiva. El modelo matemático utilizado para determinar las fuerzas internas (diagrama de momento flector y diagrama de fuerza cortante), es el modelo elaborado en ETABS V9. 7.4 por el diseñador (PCA Proyectistas Civiles Asociados), el cual fue contrastado con un modelo adicional realizado en RCB, **encontrándose similitud en las fuerzas internas** (...)”

(...) **Como se observa, la sección de las vigas de los ejes 6 y 8 en el sector de los voladizos alrededor de los ejes R` Y T son deficientes, razón por la cual tanto analíticamente como en la vida real, se han encontrado deflexiones mayores a las admisibles** (...)” (Resaltado fuera de texto)

Así mismo, en el contrato de transacción 1049 de 2015 se menciona que:

“(...) mediante comunicación de fecha 17 de noviembre de 2015, la firma Gustavo Perry Arquitectos S.A.S., allega solicitud de inicio de actividades preventivas en el Bloque 3, y a la vez expreso:

“(...) la Consultoría una vez realizada visita a la obra el 30 de septiembre de la misma anualidad, manifiesta que haciendo el análisis a nivel de Planos Estructurales se encontró una “INCONGRUENCIA generada en los planos de piso 03_Niv.+9.10, Piso04_Niv+12.90 y Cubierta Niv.+17.60m

(...)”

Respecto a:

1. Que la viga sobre el Eje 6 No fuera Pos tensada como en los Ejes 2-, 3,4-5.
2. Que en el Piso04_Niv.+12.90 el último tramo de 2,80mt de la viga sobre el Eje 6 tuviera un cambio de sección se 50x100cm a 50x30cm, con el agravante de que en Obra el cambio de sección **se generó en una longitud de 5,34mt y No en los 2,80mt como marcaba el Plano.**

(...)

Analizada la situación anterior, se precisa en primer lugar, **que la incongruencia No fue detectada en ninguna de las revisiones acometidas durante la Etapa “Pre constructiva”**, así como tampoco durante el desarrollo de la Obra y las más de las 100 Observaciones atendidas por la Supervisión Técnica del Proyecto, así mismo, la deflexión de casi 20cm la cual fue medida en obra, ha de ser progresiva desde el momento de quitar la formaleta (...) siendo ese el momento idóneo para haber generado la alerta y haber comunicado de manera inmediata a la Consultoría sin haber llegado al estado de deterioro que se evidencia hoy casi 6 meses después (...)

(...) 21. Que analizado el tema jurídicamente y una vez asumida por el Consultor la responsabilidad frente a la falla detectada en el Bloque 3 (...) **y el costo de su rehabilitación**, es viable suscribir el presente documento teniendo en cuenta (...)

Ante todo RATIFICAMOS Nuestra Respuesta de NO, A la pregunta que recibimos de la Universidad ante la afirmación hecha por los profesionales encargados de llevar el control y seguimiento de la obra, “A la consultoría en su momento se le hizo la observación respecto a la Viga B3-442 y el cambio de sección”, dando como respuesta “La Viga así fue contemplada” observación que solicitamos sea exigida por escrito ante la seriedad y delicadeza del tema (...). (Resaltado fuera de texto).

Analizados los documentos anteriormente relacionados, se evidencia una contradicción, dado que mientras la Universidad en la respuesta afirma que “(...) Frente a estos hechos, vale la pena recalcar que no fue el modelo el que presentó fallas, sino el **programa con el que se efectuó los despieces** (...) es por ello, que no era posible a partir de la evaluación de la estructura (...), sin embargo la firma estructuras sostenibles S.A.S afirma que “es el modelo elaborado en ETABS V9. 7.4 por el diseñador (PCA Proyectistas Civiles Asociados), el cual fue contrastado con un modelo adicional realizado en RCB, **encontrándose similitud en las fuerzas internas** (...) **Como se observa, la sección de las vigas de los ejes 6 y 8 en el sector de los voladizos alrededor de los ejes R` Y T son deficientes**, razón por la cual tanto analíticamente **como en la vida real, se han encontrado deflexiones mayores a las admisibles** (...)”, de lo que se evidencia que analíticamente el **modelo** lo puede predecir y si en la etapa de pre-construcción se hubiera realizado con la respectiva rigurosidad probablemente dicha anomalía pudiera ser detectada. Adicionando que si el problema se generó en transferencia de datos al programa con el que se realizó los despieces, se podría inferir que probablemente toda la estructura presentaría fallas.

De otra parte, en el otrosí Nro. 1 Modificatorio del Contrato de Transacción 1049 de 2015, se menciona lo siguiente:

“(...) 6. Que el día 03 de noviembre de 2015, la firma constructora del proyecto **CONSORCIO ZGC**, en respuesta a la solicitud realizada por la Universidad, remite el informe de evaluación del Bloque 3, basado en la modelación realizada por su asesor estructural, documento en el que se expresa:

“En cuanto al acero de refuerzo de las columnas, se encontró de acuerdo con nuestra modelación, que en algunas el acero difiere respecto al acero indicando en planos.

Tenemos casos con menos acero y en otros casos con mayor cantidad de acero excediendo la cuantía máxima estipulada por la NSR-10. Se recomienda revisar las columnas T8, S`6, S`3, S`2, R`6, R`4, R`3, R`2, O8, R8, Q8, Q2, P8 Y P6.

... En el documento hacen la salvedad que los resultados obtenidos pueden diferir del diseño original, en virtud de que la revisión se hizo a partir de un modelo propio, por no contar con la información del modelo utilizado por la firma consultora (...).

De lo anterior se evidencia que el contratista tenía el conocimiento técnico y contaba con el asesor estructural con la capacidad de realizar modelamientos de acuerdo con los diseños, además si en la etapa de pre-construcción se hubiera realizado con la rigurosidad necesaria probablemente no se hubieran presentado tantos problemas con los diseños estructurales, toda vez que dentro de las obligaciones del contratista, se encontraba la de interiorizar y adoptar como propios los estudios y diseños entregados por la Universidad, más aun cuando **“No se debe identificar un riesgo especial de diseño, en la medida en que la estructura general del contrato pretende la apropiación de los estudios y los diseños por parte del contratista o la realización de unos propios, siendo la tarea de hacer los diseños no un riesgo sino una obligación”**.

En este sentido en el acta quincenal de interventoría No. 3 del 01-02-14 al 14-02-14. Fecha del informe 13-12-14:

“(...) 2.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS. Durante el periodo del presente informe se adelanta la revisión estudios y diseños por parte de los especialistas del constructor y de la interventoría, (...)

(...) 2.1.3 (...) REVISION DE DISEÑOS ESTRUCTURALES. En el comité No. 4 de fecha 4 de febrero de 2014 hicieron presencia el ingeniero Carlos Castro especialista estructural de la interventoría y el ingeniero Hernán Mahecha asesor estructural del Consorcio ZGC EL PORVENIR 013 con el fin de presentar el primer informe sobre la revisión de los diseños estructurales, a continuación se presentan las principales observaciones (...)

(...) Observaciones del especialista estructural del contratista

*El ingeniero Hernán Mahecha informa que revisados los planos entregados, se encontraron algunas diferencias **entre los ejes de los diseños arquitectónicos y los ejes estructurales**, al respecto la arquitecta Beatriz Cuenca, informó que realizada una revisión de los planos definitivos para verificar dichas diferencia.*

Se hace una observación con respecto del muro de contención en concreto ciclópeo que se plantea en el diseño, en el sentido de solicitar se verifique la capacidad de dicho muro para contener el empuje de tierras.

Se solicita se aclaren algunos detalles constructivos en relación con algunos ductos y acabados de fachadas que no se tienen detalles específicos.

Observaciones del especialista estructural de interventoría

El ingeniero Carlos Castro informa sobre las observaciones realizadas a los planos entregados por la Universidad e informa que recibió también **archivos magnéticos de parte de Perry Arquitectos donde se complementa la información enviada a la curaduría**, sin embargo se hace claridad que los cuadros de revisión de algunos planos de los archivos magnéticos no se evidencia cambios en los en las fechas de revisión posteriores a las presentadas en los planos de curaduría, por lo que se solicita la revisión de los planos definitivos por parte del consultor.

El ingeniero Carlos Castro presenta las observaciones general hechas a los diseños de lo cual se puede resaltar lo siguiente:

- **La sección de algunas columnas parece muy forzadas y se encontró separación entre barras muy reducida, con cuantías de acero que superan lo normalmente utilizado.**
- Las estructuras pese a tener el mismo número de pisos **se presentan dos soluciones de cimentación diferentes**, y se solicita el aval del ingeniero de suelos.
- Se requieren el diseño específicos de los elementos no estructurales.
- Falta los diseños estructurales de los tanques. (...)

(...) En vista de las diferentes observaciones y las posibles diferencia con las **versiones de los planos del proyecto**, la arquitecta Beatriz Cuenca de Perry Arquitectura S.A.S sugiere que se hará una recopilación de la versión final de los planos del proyecto y se hará entrega de forma oficial a la Universidad Distrital.

De común acuerdo entre las partes se acepta que las revisiones se hagan sobre los planos que entregue la firma Perry Arquitectos S.A.S y los mismos sean tomados como los planos definitivos (...) (Resaltado fuera de texto)

Así mismo respecto de la terminación de la etapa de la Interventoría³⁷ comunica lo siguiente:

“(...) es importante notar que a pesar de que **no se encontraban totalmente aprobados los diseños, ni absueltas las observaciones presentadas respecto de los mismos**, ya se contaba con los capítulos de preliminares y provisionales de obra, lo que permitía que las **observaciones estructurales fueran resueltas**, permitiendo así iniciar la etapa de construcción sin afectar el plazo contractualmente previsto - como consta en el acta de inicio de la etapa de construcción del 10 de marzo de 2014- toda vez que el plazo de la etapa de **pre-construcción era perentorio** en el contrato y a pesar de las **falencias en los diseños**, podía iniciarse con las actividades preliminares como descapote, excavación, cerramiento y campamentos, que de haberse dilatado aún más a la espera de los diseños, hubiese configurado mayores retrasos e incumplimientos **a costa de la universidad que hubiesen perjudicado el plazo y presupuesto contractual** por éste solo hecho, por lo que con la iniciación mencionada se protegió a la Universidad de dichas situaciones en una mayor envergadura.

Desafortunadamente la **respuesta del consultor fue bastante lenta, pues solo hizo entrega el día 13 de junio de 2015 de los planos versión construcción de la cimentación y piso 1 de los bloques 1, 2 y 3 en medio magnético**. Con esta versión y como consta en

³⁷ Oficio I-UNIDIS-956-2018 del 8-06-18 suscrito por el Consorcio Unidistrital

el oficio No IUNIDIS-110-2014 del 27 de junio de 2014 dirigido por ésta interventoría al doctor Roberto Vergara Portela Rector (E) Universidad Distrital luego de hacer una revisión preliminar de los diseños recibidos se toma la determinación de iniciar las actividades de cimentación haciendo las diferentes salvedades técnicas descritas en el oficio en mención, momento para el cual ya se acumulaba un atraso por no haber podido iniciar a rendimientos plenos desde las actividades preliminares (...).”

De lo anterior se observa que se inició la obra, sin contar con los diseños versión construcción, los cuales fueron aportados hasta el 13 de junio de 2015, por lo tanto, es evidente que en la etapa pre-construcción no se realizaron los estudios al detalle por parte de los especialistas estructurales, tanto del contrato de obra como el de interventoría.

En cuanto al argumento de la supuesta demora y paralización de la obra en el caso de demandar al consultor responsable de los diseños, dado que las pólizas que garantizan dicha obligación, se encuentran vencidas, el órgano de control no encontró dentro del contrato de transacción documentos que evidencien dicha situación, a contra sensu, se observaron documentos donde el consultor estaba comprometido en responder por los diseños.

De otra parte, la entidad en la respuesta al informe preliminar informa que:

*“(...) vale la pena precisar que la Consorcio Unidistrital asumió esta obligación sin ninguna contraprestación económica adicional, tal como quedó consignado en el Acta aclaratoria sobre los alcances del objeto del contrato de consultoría N. 1071 suscrito entre la Universidad Distrital y el Consorcio Unidistrital adjunta en el **anexo 6**, donde se señala en la cláusula primera “Que el consorcio Unidistrital, en desarrollo de su objeto contractual y de las obligaciones a las que se comprometió, asumirá la interventoría de las obras de rehabilitación que ejecutará la firma Gustavo Perry Arquitectos S.A.S. en el bloque 3 de la nueva sede la Universidad en Bosa y a su vez continuará como corresponde con la interventoría de las obras ejecutadas por el Consorcio ZGC el Porvenir 2013, en cumplimiento del contrato de obra 1063 de 2013.” y cláusula tercera “Que se hace necesario dejar establecido que la interventoría asumida en los dos frentes de trabajo, NO generará costo adicional para la Universidad, toda vez que dicha gestión hace parte del objeto y alcances del contrato de consultoría 1071 de 2013 (...).”*

El órgano de control evidencia una contradicción toda vez se afirma que la interventoría realizada a las obras de rehabilitación no generaría ningún costo adicional para la Universidad, sin embargo la prórroga No. 2 y adición No. 1 al Contrato de Interventoría, fue justificada precisamente por el retraso generado por los eventos presentados en el Bloque 3.

Así mismo la entidad argumenta que *“(...) Como el ente control verificó en la trazabilidad del contrato de obra 1063 de 2013, este no tuvo ninguna suspensión, es decir, que mientras se ejecutaron las obras de rehabilitación la firma constructora en el bloque 3, **se prosiguió con las labores en los bloques 1 y 2**, y como se indicó la interventoría desarrolló simultáneamente el seguimiento al contrato principal y al contrato de transacción. Es decir,*

independientemente de la rehabilitación del bloque 3, **la interventoría se hubiese tenido que seguir desarrollando para los bloques 1 y 2.** (...), de esta afirmación se evidencia que la obra se encontraba en atraso, dado que si las actividades para el bloque 1 y 2 se encontraran conforme a lo programado, no hubiera sino necesario realizar la prorroga y adición en mención.

El atraso anteriormente mencionado, se evidencia en los siguientes informes quincenales y/o semanales de interventoría:

Quincenal No. 23 del 15-11-14 al 30-11-14.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 92%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -1.260.929.087 (…)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME, EL CONSTRUCTOR TIENE UN ATRASO EN LAS ACTIVIDADES DE LA PROGRAMACION DEL PROYECTO POR EL NO INICIO DE ACTIVIDADES **DEBIDO A LA NO DEFINICION DE LOS DISEÑOS** COMO ES EL CASO DE ESCALERAS, RAMPAS, SE ESTA ESPERA DE RESPUESTA **DEL INGENIERO PALOMINO (PCA) CON RESPECTO A LOS PLANOS DE TALLER** DE LAS VIGAS POSTENSADAS. SE SOLICITA EL DISEÑO ESTRUCTURAL DEL TANQUE DE AGUAS LLUVIAS DEL PROYECTO YA QUE NO EXISTE. TAMBIEN SE REQUIERE LA DEFINICION DEL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE VOZ Y DATOS Y SEGURIDAD Y CONTROL. (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA PRESENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA** PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA **LA SOLICITUD DE PRORROGA** DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN **PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS(...)** (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 24 del 01-12-14 al 15-12-14.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 92%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -1.260.929.087

(…) 3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA. (...)

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO, ADEMAS SE HACE ENFASIS EN LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO **POR LA FALTA DE DEFINICION EN LOS DISEÑOS (...)**

(...) 4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 25 del 15-12-14 al 31-12-14. Informe sin fecha.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 80%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -4.036.254.694 (...)

(...) 3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

(...) SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO, ADEMÁS SE HACE ÉNFASIS EN LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO POR LA FALTA DE DEFINICION EN LOS DISEÑOS

(...) POR LA SOCAVACION MENCIONADA EN EL PARRAFO ANTERIOR SE SOLICITO LA VISITA DEL INGENIERO CARLOS RESTREPO DE LA FIRMA ESPINOSA Y RESTREPO (RESPONSABLES DE LOS ESTUDIOS DE SUELOS), CON EL FIN DE SOLICITAR LA RECOMENDACIÓN PARA LAS EXCAVACIONES DEL POZO EYECTOR NO 7 Y EL CONCEPTO DE LAS MEDIDAS A TOMAR CON EL FIN DE EVITAR INCONVENIENTES CON LAS ZAPATAS 8'-J Y 8'-K, EN EL ANEXO SE PRESENTA LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA FIRMA ESPINOSA&RESTREPO-

(...) 4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 26 del 01-01-15 al 15-01-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 80%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -4.036.254.694 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

(...) SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO, ADEMÁS SE HACE ÉNFASIS EN LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO

(...) 4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

DEFINIR LA SOLUCIÓN PARA LA SOCAVACIÓN PRESENTADA EN LA EXCAVACIÓN DEL POZO EYECTOR No. 7.

DEFINICIÓN DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y VOZ Y DATOS

(...) 4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

(...) ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERÍODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS”

(...) 6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICIÓN DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS (...)(Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 27 del 15-01-15 al 31-01-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 73%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -6.285.391.002 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO, ADEMÁS SE HACE ÉNFASIS EN LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERÍODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS”

A LA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
(...)
(...) SE DEBEN ANULAR LOS CIRCUITOS ELECTRICOS UBICADOS EN LAS CABINAS DE
LOS BAÑOS, PUESTO QUE YA SE CONCLUYO QUE EL TIPO DE FLUXOMETRO A
INSTALAR SERA DE PUSH Y NO ELECTRONICO (...).(Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 28 del 01-02-15 al 15-02-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)
(...) % Adelanto o atraso 73%
Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -6.285.391.002 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL
ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE
CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO, ADEMAS SE HACE
ENFASIS EN LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA
PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL
PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS
INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS
ACLARACIONES Y DISEÑOS
A LA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL
ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
(...)”. (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 29 del 15-02-15 al 28-02-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)
(...) % Adelanto o atraso 83%
Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -4.419.837.995,67 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL
ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE
CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.
SE HIZO ENTREGA A LA UNIVERSIDAD DE LA SOLICITUD DE PRORROGA POR UN
PLAZO DE 2,5 MESES

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA** PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA **LA SOLICITUD DE PRORROGA** DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN **PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS**”

A LA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013 (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 30 del 01-03-15 al 15-03-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 83%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -4.419.837.995,67 (…)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.

SE HIZO ENTREGA A LA UNIVERSIDAD DE LA SOLICITUD DE PRORROGA POR UN PLAZO DE 2,5 MESES

(…) 4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA** PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA **LA SOLICITUD DE PRORROGA** DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN **PRESENTADO EN LA DEFINICION E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS**”

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

(…) 6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013(...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 31 del 15-03-15 al 31-03-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 121%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) 4.291.785.109.91 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

LOS VALORES **PROGRAMADOS ESTAN DEFINIDOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DE PRORROGA** DEL CONTRATO REALIZADA EN FEBRERO DE 2015
SE HIZO ENTREGA A LA UNIVERSIDAD DE LA SOLICITUD DE PRORROGA POR UN PLAZO DE 2.5 MESES

4.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA QUINCENA

BLOQUE 1

(...) SE CONTINUA LA INSTALACION DE LA DUCTERIA DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL (...)

BLOQUE 2

(...) SE CONTINUA CON LA INSTALACION DE REDES HIDROSANITARIAS HASTA EL PISO 3, SE CONTINUA LA INSTALACION DE LA RED CONTRA INCENDIOS DEL SOTANO, SE INICIO LA INSTALACION DE LA DUCTERIA MT PARA LAS LUMINARIAS DEL PISO 3 (...)

(...) SE CONTINUO CON LA CONSTRUCCION DE ESCALERAS UBICADAS ENTRE LOS EJES (5-6 Y M-L) Y (2-3 Y M-L) HASTA EL NIVEL +12.9 (...)

BLOQUE 3

(...) SE REALIZO LA INSTALACION DE DUCTERIA PARA LAS SALIDAS DE LUMINARIAS PARA EL SOTANO

SE REALIZO EL TENSIONAMIENTO DE LAS VIGAS POSTENSADAS DE LA PLACA DE ENTREPISO DEL PISO 4 (...)

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA PROXIMA QUINCENA

BLOQUE 1

CONTINUAR LA INSTALACION DE MAMPOSTERIA, REDES HIDROSANITARIAS, REDES DE POLIPROPILENO

INICIAR REDES DE GAS

(...) CONTINUAR CON LA INSTALACION DE LA DUCTERIA MT PARA LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL (...)

BLOQUE 2

CONTINUAR LA INSTALACION DE MAMPOSTERIA, REDES HIDROSANITARIAS, REDES ELECTRICAS.

CONTINUAR CON LA CONSTRUCCION DE ESCALERAS

INICIAR PAÑETES

BLOQUE 3

(...) CONTINUAR LA INSTALACION DE MAMPOSTERIA, REDES HIDROSANITARIAS, REDES ELECTRICAS
CONTINUAR CON LA CONSTRUCCION DE ESCALERA (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

CON RESPECTO A LA EJECUCION NO SE PRESENTA ATRASO, YA QUE LOS **VALORES PROGRAMADOS ESTAN REFERENCIADOS A LA PROGRAMACION DE LA PRORROGA SOLICITADA.**

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA OPERACIÓN DE LA SEDE**; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO. ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 32 del 15-03-15 al 31-03-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 121%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) 4.291.785.109.91 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

LOS VALORES PROGRAMADOS ESTAN DEFINIDOS DE ACUERDO CON LA **SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO REALIZADA EN FEBRERO DE 2015**

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE **EL CONTRATISTA IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS
A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA OPERACIÓN DE LA SEDE; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO.
ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...)**.(Resaltado fuera de texto).

Quincenal No. 33 del 15-04-15 al 30-04-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 75%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -9.123.853.330.31 (…)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA **IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA OPERACIÓN DE LA SEDE**; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR:
-PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

-SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO.

-ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...).”(Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 34 del 01-05-15 al 15-05-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 75%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -9.123.853.330,31 (…)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

LOS VALORES PORGRAMADOS ESTAN DEFINIDOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO REALIZADA EN FEBRERO DE 2015

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO A LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA OPERACIÓN DE LA SEDE**; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN **ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO**, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO.
ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 35 del 15-05-15 al 31-05-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 70%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -13.496.238.517.03 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.

4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

(...) DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA OPERACIÓN DE LA SEDE**; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO. ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 36 del 15-05-15 al 31-05-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)
(…) % Adelanto o atraso 70%
Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -13.496.238.517.03 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO. (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS (...). ”

Quincenal No. 37 del 15-06-15 al 30-06-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (…)
(…) % Adelanto o atraso 58%
Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -22.205.056.887,14+.36 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC **EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA** PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA **IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS (...).(Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 38 del 01-07-15 al 15-07-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 58%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -22.205.056.887,14 (…)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.

(…) 4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA IMPLEMENTE **EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO**, EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

(…) 6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.
DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA**

OPERACIÓN DE LA SEDE; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN **ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO,** ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO.

ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 39 del 15-07-15 al 31-07-15.

“(…) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO (…)

(…) % Adelanto o atraso 51%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -30.149.803.223 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR SE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUPERAR EL ATRASO PRESENTADO.

4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

(…) DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

ES NECESARIO QUE EL CONTRATISTA **IMPLEMENTE EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA SUBSANAR EL ATRASO PRESENTADO,** EN EL PERIODO Y SE INICIE EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE PRORROGA DE ACUERDO CON LOS INCONVENIENTES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA DEFINICIÓN E LAS ACLARACIONES Y DISEÑOS

A LA FECHA NO SE HA RECIBIDO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LA DEFINICION DEL ALCANCE DEL SISTEMA SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS.

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. DEFINIR LA SOLICITUD DE PRORROGA ENTREGADA POR EL COSORCIO ZGC EL PORVENIR 013”

TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO, EL CONSORCIO UNIDISTRITAL COMO INTERVENTOR DEL PROYECTO **RECOMIENDA A LA UNIVERSIDAD QUE ES NECESARIO QUE SE ADELANTE LAS GESTIONES Y CONTRATACION PARA LA DOTACION DE MOBILIARIO QUE REQUERIRA LA**

OPERACIÓN DE LA SEDE; ESTA RECOMENDACIÓN SE HACE TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN **ACTIVIDADES DEL ACTUAL CONTRATO DE OBRA QUE SOLO SE PODRAN INICIAR, TERMINAR Y/O RECIBIR CON POSTERIORIDAD AL DISEÑO O SUMINISTRO DEL MOBILIARIO,** ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE PUEDEN DESTACAR: PUNTOS DE VOZ Y DATOS, SALIDAS ELECTRICAS NORMALES, SALIDAS ELECTRICAS REGULADAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

SALIDAS HIDRAULICAS Y SANITARIAS DE LOS MESONES DE LABORATORIO.

ADEMAS PARA PODER SOLICITAR LA ENERGIZACION DEFINITIVA DEL PROYECTO, **ES NECESARIO CONTAR ENTRE OTRAS CON LA CERTIFICACION RETIE (EN EL USUARIO FINAL), CON LA CUAL SOLO SE PODRA CONTAR HASTA QUE SE ENCUENTREN LOS PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS** CON TODOS LOS PUNTOS ELECTRICOS INSTALADOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 40 del 15-07-15 al 31-07-15.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 51%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -30.149.803.223 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONTRATISTA PRIORIZAR LA ENTREGA DE **PREVIOS UNITARIOS NUEVOS** QUE REQUIERA PARA CONTINUAR CON LA EJECUCION DEL PROYECTO, ADEMAS SE REQUIERE RESPUESTA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO

4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

(...) Redes de seguridad y control

Voz y datos

Recibimiento de fachadas

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

Es necesario definir las redes de seguridad y control y voz y datos con el fin que el Consorcio Zgc El Porvenir 013 presente las cotizaciones respectivas

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Es necesario la Definición de las necesidades de la Universidad para las redes de seguridad y control y voz y datos ya que estas necesitan pueden modificar las acometidas eléctricas del proyecto (...). (Resaltado fuera de texto)

Quincenal No. 41 del 15-08-15 al 31-08-15. Informe sin fecha.

“(...) 3.2 AVANCE O ATRASO O ATRASO DEL CONTRATO EM TIEMPO (...)

(...) % Adelanto o atraso 47%

Diferencia de programado Vs ejecutado (+) adelanto (-) -36.486.567.795 (...)

3.3 “ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA INTERVENTORÍA PARA RECUPERAR EL ATRASO DE LA OBRA.

SE SOLICITA AL CONTRATISTA PRIORIZAR LA ENTREGA DE **PRECIOS UNITARIOS NUEVOS** QUE REQUIERA PARA CONTINUAR CON LA EJECUCION DEL PROYECTO, ADEMAS SE REQUIERE RESPUESTA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO

4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

(...) Redes de seguridad y control
Voz y datos
Recibimiento de fachadas

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

Es necesario definir el costo de las redes de seguridad y control y voz y datos

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Es necesario que el Consorcio ZGC El Porvenir 013 presente el costo proyectado para las redes de seguridad y control y voz y datos, así como el análisis del alcance solicitado con respecto al presupuesto contractual de estos capítulos y otros capítulos que pueden verse afectado por el nuevo alcance. (...). (Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 06-09-15 al 13-09-15.

“(...) 3. Control a la programación y ejecución del contrato

(...) Total de indicadores (C, E, G) (...)
(...) %Total Programado del Ítem (...) 72,96% (...)
(...) % Total Ejecutado por ítem 53.98% (...)
(...) % Total de adelanto o atraso (...) -18.99% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo atraso (meses) -4,56

4.3 ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL CONTRATO DE OBRA

(...) Redes de seguridad y control
Voz y datos
Recibimiento de fachadas
(...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

Es necesario definir el costo de las redes de seguridad y control y voz y datos

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Es necesario que el Consorcio ZGC El Porvenir 013 presente el costo proyectado para las redes de seguridad y control y voz y datos, así como el análisis del alcance solicitado con respecto al presupuesto contractual de estos capítulos y otros capítulos que pueden verse afectado por el nuevo alcance. (...).

Informe Semanal sin número del 14-09-15 al 20-09-15.

“(...) Total de indicadores (C,E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 51,30% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 54,16% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) 2.86% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo atraso (meses) 0.69

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

EL CONTRATO SE ADELANTA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION, SIN EMBARGO ES NECESARIO QUE EL CONSORCIO AJUSTE LA PROGRAMACION DE ACUERDO A LAS **OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA INTERVENTORIA**, YA QUE LOS VALORES PROGRAMADOS NO **REFLEJAN LAS ACTIVIDADES QUE REALMENTE SE PUEDEN EJECUTAR.**

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

ES NECESARIO QUE EL CONSORCIO ZGC EL PORVENIR 013 PRESENTE EL COSTO PROYECTADO PARA LAS REDES DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DEL ALCANCE SOLICITADO CON RESPECTO AL PRESUPUESTO CONTRACTUAL DE ESTOS CAPÍTULOS Y OTROS CAPÍTULOS QUE PUEDEN VERSE AFECTADO POR EL NUEVO ALCANCE (...).(Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 21-09-15 al 27-09-15.

“(...)3. Control a la programación y ejecución del contrato

(...) Total de indicadores (C,E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 55,09% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 54,86% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) -024% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo atraso (meses) -1,72

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS. (...)

Informe Semanal sin número del 21-09-15 al 27-09-15.

“(...) Total de indicadores (C,E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 55,09% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 54,86% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) -024% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo atraso (meses) -1,72

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...). (Resaltado fuera de texto).

Informe Semanal sin número del 28-09-15 al 04-10-15.

“(...) 3. Control a la programación y ejecución del contrato

(...) Total de indicadores (C, E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 41.77% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 56,92% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) 15.15% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses) 109.07 (...)

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS. (...). (Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 05-10-15 al 11-10-15.

(...) *Total de indicadores (C,E,G) (...)*

(...) *%Total Programado del Ítem (...)* 44.33% (...)

(...) *% Total Ejecutado por ítem* 57,39% (...)

(...) *% Total de adelanto o atraso (...)* 13.06% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) *Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses)* 94.05 (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

Las siguientes actividades por falta de definición se desplazaron en la programación (hasta el mes noviembre) por tiempo que prevé la universidad para aprobación:

1. Cubiertas
2. Voz y Datos
3. Iluminación
4. Seguridad y Control
- (...)

(...) *Al realizar dicho cambio se corren actividades en la programación y por lo tanto los flujos semanales varían (...)*

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...).(Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 12-10-15 al 18-10-15.

“(...) **3. Control a la programación y ejecución del contrato**

(...) *Total de indicadores (C,E,G) (...)*

(...) *%Total Programado del Ítem (...)* 46.91% (...)

(...) *% Total Ejecutado por ítem* 57,64% (...)

(...) *% Total de adelanto o atraso (...)* 10.73% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) *Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses)* 77.29 (...)

4.4. COMENTARIOS DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

Las siguientes actividades por falta de definición se desplazaron en la programación (hasta el mes noviembre) por tiempo que prevé la universidad para aprobación:

1. Cubiertas
2. Voz y Datos
3. Iluminación
4. Seguridad y Control
- (...)

(...) Al realizar dicho cambio se corren actividades en la programación y por lo tanto los flujos semanales varían (...)

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...).(Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 19-10-15 al 25-10-15.

“(...)3. **Control a la programación y ejecución del contrato**

(...) Total de indicadores (C,E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 49.41% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 58,42% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) 9.01% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses) 64.91 (...)

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...).(Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 26-10-15 al 01-11-15.

“(...) Total de indicadores (C,E,G) (...)

(...) %Total Programado del Ítem (...) 68.31% (...)

(...) % Total Ejecutado por ítem 58.66% (...)

(...) % Total de adelanto o atraso (...) -9.65% (...)

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) *Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses) -69.48 (...)*

4.1 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SEMANA

(...) *A partir del 3 de noviembre de 2015 por orden de la universidad, se suspenden las actividades que se estaban llevando a cabo como son: mamaposteria, instalación de pisos de baldosa, alistado y pendiente de cubierta y pañetes y detalles (...)*

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 26-10-15 al 01-11-15.

“(...) 3. Control a la programación y ejecución del contrato

(...) *Total de indicadores (C,E,G) (...)*

(...) *%Total Programado del Ítem (...) 51.88% (...)*

(...) *% Total Ejecutado por ítem 58.66% (...)*

(...) *% Total de adelanto o atraso (...) 6.78% (...)*

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) *Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses) 48.78 (...)*

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...). (Resaltado fuera de texto)

Informe Semanal sin número del 12-10-15 al 18-10-15.

“(...) 3. Control a la programación y ejecución del contrato

(...) *Total de indicadores (C,E,G) (...)*

(...) *%Total Programado del Ítem (...) 46.91% (...)*

(...) *% Total Ejecutado por ítem 57.64% (...)*

(...) *% Total de adelanto o atraso (...) 10.73% (...)*

3.2 AVANCE O ATRASO DEL CONTRATO EN TIEMPO

(...) Tiempo de Adelanto (+) o atraso (-) (meses) 77.29 (...)

6. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

SE SOLICITA AL CONSORCIO CONSTRUCTOR QUE IMPLEMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA **INICIAR LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN ATRASO**, ASÍ MISMO ES NECESARIO DEFINIR EL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL, VOZ Y DATOS (...).(Resaltado fuera de texto)

Respecto a “(...) se optó por realizar el estudio y evaluación para ajustar los respectivos capítulos a las condiciones de conectividad requeridas para el año 2016 (...)”, dicho argumento no es de recibo dado que la actualización de diseños, actualización de los capítulos de instalaciones eléctricas, iluminación, voz y datos y seguridad y control, el órgano de control evidenció que son producto de la falta de planeación, control y seguimiento por parte de la Universidad, Interventoría y Contratista, además desde el informe quincenal de interventoría No. 26 del 01-01-15 al 15-01-15, se está solicitando a la Universidad “(...) DEFINICION DE ALCANCES DE LA RED DE SEGURIDAD Y CONTROL Y VOZ Y DATOS. (...)”

Aunado a lo anterior, la justificación de la prórroga No. 1 al contrato de obra No. 1063 de 2013 suscrita el 01-09-15, no fue precisamente a raíz de los problemas estructurales presentados en el bloque 3, toda vez que se argumento según lo siguiente:

“(...) 3) Que el día 24 de agosto de 2015 el contratista solicito a la interventoría una prórroga de cuatro meses en atención “(...) el cercano vencimiento del plazo contractual inicialmente previsto y (...) la ejecución de las actividades contratadas se ha visto afectada por factores como los nuevos requerimientos por norma y por actualización tecnológica para los capítulos de VOZ Y DATOS, SEGURIDAD Y CONTROL E ILUMINACIÓN (...) Teniendo en cuenta lo anterior, me permito solicitar que se otorgue una prórroga de cuatro (4) meses al plazo inicial del contrato, tiempo en el cual será posible ejecutar la totalidad de las actividades contratadas, y que con ocasión del cual el Consorcio manifiesta que no se genera desequilibrio económica del contrato (...)

(...) el Consorcio Unidistrital como interventor del Contrato de Obra, mediante comunicación I-UNDIS-301-2015 remite para el aval del ordenador del gasto, el Formato de Justificación Adición y/o Prórroga OAPC MIYIS 17 estableció por la Universidad y concepto favorable a la prórroga indicando:

“Habiendo valorado las causas y justificación expuestas por el contratista, se encuentra al contrastarlas con la realidad y trazabilidad del proyecto que las mismas resultan ciertas y razonables y que corresponden con las causas que de una u otra forma han efectuado el normal avance del proyecto” (...).

De los informes de interventoría y justificación de la prórroga No. 1 al contrato de obra, se observa el atraso en la ejecución del contrato, dado que a dicha fecha aunque no se habían presentado las fallas estructurales en el bloque 3, sin embargo no se contaba con la actualización de los capítulos de “VOZ Y DATOS, SEGURIDAD Y

CONTROL E ILUMINACIÓN”, situación que fue determinante en la mayor permanencia de la interventoría a pesar de que la inmobiliaria cundinamarquesa había observado las falencias en los estudios y diseños de dichos capítulos.

Así mismo mediante oficio I-UNIDIS-793-2017 del 14-03-17, respecto del incumplimiento en el contrato de obra comunico lo siguiente:

“(…) El capítulo de cielorraso está presentando un atraso del 6,28% ya que está pendiente por terminar el cielorraso del piso 4, y pendiente por estructurar los pisos 1, 2, y 3 del bloque 3. Cabe anotar que esta actividad se ha visto retrasada por la falta de terminación de la actividad predecesora de cableado de seguridad y control y voz y datos.

El capítulo de red hidrosanitaria presenta atraso de 3,9% con respecto al valor programado principalmente por actividades relacionadas con los montajes de aparatos sanitarios del bloque 3, construcción de la red pública, la construcción y adecuación de cuarto de bombas.

El capítulo de la red de baja presión gas natural, presenta atraso de 12,25% en la actividad de instalación de aparatos, el cual de acuerdo a lo definido por los representantes de la Universidad en los comités de obra no hará parte del alcance del contrato, (…)

Para el capítulo de red de extinción de incendio se evidencia un atraso del 13,44% el cual se presenta por la falta de instalación de rociadores y manifold de descarga en todos los pisos los cuales no han podido ser instalados por falta de terminación de cielorrasos.

***Se presenta atraso en el capítulo de voz y datos** principalmente por inconvenientes con los equipos y elementos especializados del datacenter (Aires de precisión) los cuales tienen **retraso en los procesos de legalización, también se presenta atrasos en las actividades de cableado, puntos, cuartos técnicos del bloque 3 el cual debido al alcance actual no permite avanzar en las instalación de cableado.** Al día de hoy las actividades ejecutadas en este bloque son el piso 3 y 4 faltando 1,2, y sótano.*

Se presenta atraso de 11,12% en el capítulo de iluminación por falta de instalación de luminarias en todos los pisos las cuales no se han podido instalar por falta de terminación de la actividad predecesora de cielorraso.

El capítulo de Seguridad y Control está presentando un atraso del 26,5% por falta de terminación de infraestructura, instalación de equipos e integración de sistemas, actualmente están trabajando en piso 3 - 4 y están pendientes por terminar pisos 1, 2, sótano y cubierta.

En el capítulo de Ventilación mecánica se está presentando un atraso del 9,26% por falta de terminación de controles eléctricos, difusores, rejillas y pruebas finales en el bloque 3.

Para el capítulo de carpintería en aluminio se evidencia un atraso de 4,72% el cual se ve reflejado en la falta de terminación de fachada occidental y fachada sur, además están pendientes por terminar las ventanas de los vacíos del tercer al cuarto piso.

***El capítulo de Pintura presenta un atraso del 11,04% en el bloque 3.** Se están ejecutando las actividades de pintura en todos los pisos pendientes por terminar.*

*Los atrasos presentados en el capítulo de equipos especiales **correspondientes al 6,61%** se presentan por la imposibilidad de la instalación del ascensor del bloque debido al estado del proyecto que no permitía el avance en este capítulo. Cabe anotar que esta actividad ya se está ejecutando y los pisos 2, 3 y 4 ya tienen anclajes.*

*De manera adicional a lo anterior y en vista del próximo vencimiento del plazo de ejecución del contrato, es posible advertir la generación de un presunto incumplimiento a la obligación establecida en el numeral 4 de su cláusula QUINTA, a saber, 4) ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido. **Lo anterior por cuanto en consideración al plazo pendiente de ejecución del contrato y los rendimientos que implican su***

ejecución no es posible lograr el cumplimiento de la totalidad del objeto contratado (...).

De lo anterior se observan que los atrasos en varios capítulos se siguen presentando, situación que fue determinante en la mayor permanencia de la interventoría.

En relación a serias irregularidades en la facturación de la interventoría, y graves deficiencias en la supervisión al autorizar pagos superiores al establecido en las diferentes adiciones del contrato, se aceptan los argumentos planteados por la Universidad, sin embargo se precisa que en las **órdenes de pago** citadas en el cuadro, **se relacionan las correspondientes a pagos por adición y/o prorroga.**

De acuerdo con lo anterior se presenta a continuación el presunto detrimento patrimonial:

**Cuadro No. 16
PAGOS ADICION CONTRATO**

(Cifras en pesos \$)

No.	Factura	Valor Factura (A)	De acuerdo con lo afirmado por la entidad en la respuesta al informe preliminar este valor corresponde a la adición	Orden de pago	Descuento garantía adicional (B)
1	Factura No. 20 del 10-03-16	34.981.482	34.981.482	5174 del 27-04-16	\$1.507.823,00
2	Factura No. 21 del 10-03-16	52.472.223	52.472.223	5199 del 27-04-16	\$2.261.374,00
3	Factura No. 26 del 22-06-16	69.962.964	69.962.964	7632 del 06-07-16	\$3.015.645,00
4	Factura No. 29 del 10-11-16	647.157.417	559.703.712	13531 y 13532 del 21-11-16	\$24.202.998
5	Factura No. 24 del 08-06-16	17.490.741	17.490.741	6713 del 22-06-16	\$753.911
6	Factura No. 24 del 08-06-16	43.726.853	43.726.853	6714 del 22-06-16	\$1.884.778
7	Factura No. 30 del 09-12-16	647.157.417	559.703.712	15838 Y 15943 del 20-12-16	\$24.202.998
8	Factura No. 27 del 11-07-16	253.615.743	78.708.335	8033 del 21-07-16	\$3.392.601
9	Factura No. 28 del 12-09-16	253.615.743	78.708.335	11588 del 29-09-16	\$3.392.601
10	Factura No. 31 del 07-02-17	253.615.743	78.708.335	1625 del 01-03-17	\$3.392.601
11	Factura No. 32 del 23-03-17	49.176.750	49.176.750	3540 del 17-04-17	\$2.066.250
12	Factura No. 33 del 18-03-17	49.176.750	49.176.750	6081 del 14-06-17	\$2.066.250
	TOTAL	\$2.372.149.826	\$1.672.520.192	TOTAL GARANTIA ADICIONAL	\$72.139.830

PRESUNTO DETRIMENTO PATRIMONIAL = (A) – (B) = \$1.600.380.362

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir de las órdenes de pago suministradas por el Universidad e información relacionada en la respuesta al informe preliminar.

Adicionalmente se confirma lo relacionado con el descuento de la garantía adicional de \$17.144.475 que debió realizarse mediante la orden OP 3311 de 2014, sin embargo solo fue retenido en la orden de pago 6081 del 14-06-17.

En cuanto a “(...) En caso de obras adicionales o mayores cantidades de obra que implique un **aumento en los costos**, deberá conceptuar y solicitar autorización al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, **previo concepto favorable de la Oficina Asesora de Planeación**. Constatar la existencia de la modificación del contrato (...)”, se acepta los argumentos planteados por la Universidad toda vez que aporta los conceptos favorables y/o visto bueno, aclarando que en el ejercicio auditor dicha información no fue puesta a disposición.

En cuanto a lo relacionado con la certificación RETIE se confirma lo observado dado que mediante los dictámenes de inspección y verificación del cumplimiento del RETIE, RIG-IE-16283 del 29-06-17, RIG-IE-16283-1, RIG-IE-16283-2 y RIG-IE-16283-3 del 29-06-17 y RIG-IE-17459-2 del 16-11-17, se certificó la obra bajo los requisitos de la norma RETIE 2008, a pesar de los costos en que incurrió la universidad para la actualización de los capítulos anteriormente mencionados.

Respecto de los permisos de las entidades de servicios públicos no se aceptan los argumentos planteados por la entidad dado que la revalidación de los permisos para acometidas de los servicios públicos se observa negligencia del contratista de obra ya que era su responsabilidad tenerlos actualizados y de la interventoría y supervisión exigir el cumplimiento obligaciones 6.8 y 6.9.³⁸

Adicionalmente se ratifica la presunta negligencia al obtener los permisos de las Empresas prestadoras de servicios públicos, debido a los múltiples inconvenientes que se tuvieron para obtener las acometidas definitivas de los servicios de energía y acueducto, tal como lo evidencio el órgano de control, la trazabilidad del servicio de energía cuya fecha de inicio es de 5-03-14 donde se revalidaron las condiciones de servicio, sin embargo a 13-03-17 no se contaba con la aprobación del servicio definitivo y la solución fue hacer una solicitud recapitulando todo lo actuado, observándose la falta de gestión del contratista para obtener los permisos a pesar que acredito amplia experiencia en el tema construcciones y además que era de una de sus obligaciones contractuales.

Así las cosas, si bien en los contratos de interventoría se pueden prorrogar en el mismo plazo en que se prorroga el contrato objeto de vigilancia y prever los recursos que amparen las respectivas obligaciones de la interventoría, no es menos cierto que las prórrogas y adiciones que se realizan a los contratos deben guardar criterios de razonabilidad y proporcionalidad y no el producto de la improvisación o como **mecanismo para sanear falencias en la ejecución de los contratos**, por lo tanto se confirma lo observado respecto de este tema.

³⁸Pliego de condiciones convocatoria No. 019-2013, CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDELA EL PORVENIR – BOSA – DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – ETAPA I

No publicación en el SECOP de los documentos de la etapa contractual

La entidad argumenta que no está obligada a publicar en el SECOP, sin embargo órgano de control evidencio que los documentos correspondientes a la etapa-precontractual si fueron publicados por lo tanto se evidencian una contradicción en el actuar de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Así mismo es relevante mencionar que la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, se encuentra en firme y es un acto administrativo de obligatorio cumplimiento, mientras no se den ninguna de las causales del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

Por terminar el contrato cuando aún faltan actividades

La cláusula tercera del contrato establece que “(...) *plazo de ejecución de ejecución, es de veinte (20) meses contados a partir de la fecha del acta de iniciación y su vigencia se contara a partir del perfeccionamiento y contendrá el plazo de ejecución de la obra y cuatro meses más. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el incumplimiento de las obligaciones se van sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificara su cumplimiento total hasta el vencimiento parcial de las obligaciones de acuerdo con la entrega de los informes hechos por el interventor a la entidad contratante y dentro de los plazos previstos en este contrato y en los términos de referencia (...)*”.

Al contrato se realizaron siete (7) prorrogas, en la prorroga No. 7 y otrosi No. 3 de fecha 17 de marzo de 2017, se prorrogo el contrato por 45 días, los cuales vencen el 01 de mayo de 2017.

Mediante acta de recibo final de obra contrato de obra 1063 de 2013 del 02-05-17, se menciona que “(...) *En Bogotá a los dos (2) días del mes de mayo de 2017, se reunieron Carlos Andrés Avendaño Ayala como representante legal del Consorcio Unidistrital, en su calidad del interventor del contrato de 1063 de 2013, Roberto Goyeneche representante legal del Consorcio ZGC El Porvenir 013 y Rafael Enrique Aranzales, Jefe de la Oficina de Recursos Físicos de la Universidad, **con el fin de hacer el recibo parcial de las obras** objeto del contrato 1063 de 2013 ejecutadas en los bloque 1, 2 y 3 con las siguientes consideraciones:*

Una vez cumplido el plazo acordado con el constructor Consorcio ZGC EL PORVENIR 013, para la ejecución de las actividades correspondientes, se procedió a revisar con el constructor, interventoría y la Universidad conforme a lo acordado toda la información técnica del **proyecto el estado de las obras ejecutadas para los bloques 1, 2 Y 3 del proyecto construcción nueva sede Universitaria Bosa El Porvenir**

Aunque la Universidad afirma que la “(...) *a través del convenio marco del 26 el octubre de 2012, contrató con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, la Gerencia de la Construcción de la primera fase del proyecto Bosa el Porvenir, quienes reportaron inconsistencias en los diseños. Frente a ello vale la pena indicar, que la revisión realizada por esta empresa no incluía una nueva modelación estructural del proyecto, y su revisión del*

proyecto en todos los aspectos era netamente documental, en este sentido, las observaciones presentadas no podrían hacer alusión a deficiencias en diseños (...)”, sin embargo de la revisión realizada por la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa se encontraron inconsistencias que no fueron atendidas por la Universidad antes de la suscripción del contrato 1063 de 2013, dentro de las cuales se encontraban *tensionamiento del acero* la cual está asociada a los diseños estructurales, tal como lo evidencio el órgano de control, en este sentido, en el informe de auditoría vigencia 2016 PAD 2017, se menciona lo siguiente:

“(...) A partir del recibo de los diseños, la UDFJC, a través del convenio marco, contrató con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, el 26 de octubre de 2012, la Gerencia de la Construcción de la primera fase, con un aporte mensual de \$39.988.400.000 M/CTE, empresa que **reportó inconsistencias en los diseños**, tales como: **cantidades de acero de tensionamiento**, incluir el valor de los tableros eléctricos, definir si los aparatos sanitarios van a ser eléctricos o no, definir el diseño estructural de las graderías del auditorio, etc., manifestó igualmente **que los datos son incompletos, inexactos y además de manera parcial, cosa que afecta el estudio completo de la información**, la cual será importante, **pues determinarán las condiciones de viabilidad jurídica, técnica y económica del proyecto, indicando el alcance real de mismo**. Recomendaciones que no fueron aceptadas por la administración, procediendo a dar por terminado el convenio, el **26 de junio de 2013**, sin causar contraprestación alguna (...)”. (Subrayado fuera de texto)

FECHA DE ENTREGA.

De acuerdo con la prórroga **No 7 del contrato 1063 de 2013 se estableció como fecha de terminación del contrato el 1 de mayo de 2017**, momento para el cual se procede a recibir el objeto contractual por parte del Contratista, **quedando pendiente la atención de algunas observaciones identificadas por la interventoría**, de acuerdo con el plan de revisiones establecido, **sin perjuicio de las consecuencias contractuales a que hubiere lugar** (...). (Resaltado fuera de texto).

En este orden de ideas, la ejecución contractual terminó el 1 de mayo de 2017, y tal como lo evidencio el órgano de control se encontraban actividades sin realizar, por lo tanto, se confirma lo observado respecto de este tema.

Inconsistencias amparo de las pólizas

La entidad argumenta que “(...) baste con citar la cláusula tercera del Contrato de consultoría 1071 de 2013 (vigencia y plazo de ejecución del contrato), que, en lo pertinente, señala que “(el) Plazo de ejecución, es de veinte (20) meses contados a partir de la fecha del acta de iniciación y su vigencia se contara a partir del perfeccionamiento y contendrá el plazo de **ejecución de la obra y cuatro (4) meses más...**” (La subraya no corresponde al texto original).

No puede perderse de vista que el Contratista (CONSORCIO UNIDISTRITAL) tiene la obligación contractual, conforme a lo previsto en **la cláusula decimonovena, de actualizar las garantías para efectos de la liquidación del contrato**. (...). (Negrilla fuera de texto)

Tal como lo evidencio el órgano de control, no han sido actualizadas las vigencias de las pólizas, toda vez que las fechas de los amparos no corresponden a la **real ejecución del contrato**, por lo tanto, la póliza presenta diferencias entre lo que exige el contrato y lo que efectivamente cubre el amparo contenido en las pólizas citadas, por tal razón se confirma lo observado respecto de este tema.

Por lo tanto, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos **y se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia fiscal en cuantía \$1.600.380.362 y disciplinaria.**

3.1.3.2.5 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de los documentos y actos administrativos del contrato 993-2016, generando inobservancia al principio de publicidad parte de la entidad.*

Cuadro No. 17
CONTRATO DE COMPRAVENTA 993 DE 2016

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Interadministrativo de compraventa.
OBJETO DEL CONTRATO	“Adquirir, instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento una solución networking de equipos, software, componentes y accesorios de telecomunicaciones; una solución VoIP (hardware y software), que se integrará con la plataforma de telefonía existente en la UNIVERSIDAD; así como una solución de WIFI, con el fin de ofrecer y garantizar el acceso a los servicios de red ofrecidos, a través de la infraestructura de red convergente LAN, WAN y WLAN de la UNIVERSIDAD según los términos de referencia”.
CONTRATISTA	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P.
PLAZO INICIAL	150 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías, esto último, por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$2.192.514.821.00
FORMA DE PAGO	En dos (2) pagos, así: Un primer pago una vez recibidos a satisfacción los equipos y servicios de los bloques Uno y Dos de la Sede Bosa-Provenir; y un segundo y último pago, una vez recibidos a satisfacción los equipos y servicios del bloque Tres de la Sede Bosa-Provenir, previa expedición de constancia por parte de la supervisión (...)
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 de noviembre de 2016.
FECHA DE INICIO	28 de noviembre de 2016.
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	Póliza de Cumplimiento Nro. GU070712 – Certificado GU122525 de fecha 16 noviembre de 2016 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No.RE001498 certificado RE003959, expedida el 22 -11-2016
FECHA INICIAL DE TERMINACION Prórroga 1: Prórroga 2:	27 de abril de 2017. 150 días calendario más del 28/04/2017 al 27/09/2017. Fecha de terminación: 27 de septiembre de 2017. 90 días calendario más para un total 390 días, del 28/09/2017 al 26/12/2017. Fecha de terminación: 26 de diciembre de 2017
FECHA DE LIQUIDACION	N/A. Conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015 de la Universidad.
ESTADO DEL CONTRATO	En proceso de terminación
OTRO SI No.1	24 de abril de 2017 Modificación Cláusula Cuarta: Forma de Pago : 1) PRIMER PAGO: Hasta de un 65% del valor total del contrato, que corresponde al valor de la totalidad de equipos y componentes que comprenden la solución adquirida, una vez se surtan las siguientes actividades: a) Recepción de equipos en Sede Calle 40. b) Verificación física y pruebas de arranque en la sede calle 40.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

	2) SEGUNDOPAGO: El porcentaje restante del primer pago aproximado al 35% del valor total del contrato que corresponde a los siguientes servicios: instalación, configuración y garantías de la solución adquirida. a) Traslado de los equipos desde la sede calle 40 hacia la sede Bosa Porvenir e instalación física de los mismos en la sede Bosa Porvenir. b) Configuración y puesta en correcto funcionamiento de las soluciones NETWORKIN, WLAN y VOIP. c) Verificación y afinamiento de las soluciones. d) Entrega de garantías y documentación de las soluciones. La garantía se dará a partir de la puesta en correcto funcionamiento de la instalación, mediante acta de recibo a satisfacción de las soluciones (...)."
OTRO SI No.2	30 de junio de 2017. Aclarar errores cometidos en el OTRO SI No.1 y Adicionar un literal e) a la cláusula cuarta forma de pago, así: “CLAUSULA PRIMERA: Aclarar que el contrato a que se refiere el enunciado del Otrosí No. 1 de fecha 24 de abril de 2017, es el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE COMPRAVENTA No.993 DE 2016”; así como que el número de cédula de ciudadanía del señor Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, doctor CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ, es 79.296.179, expedida en Bogotá, D.C. CLAUSULA SEGUNDA: Adicionar un literal e) en el numeral 2) (segundo pago) de la cláusula cuarta: Forma de pago, así: “e) El equipo enrutador marca Juniper modelo MX104 MX se verificará, configurará e instalará, realizando las correspondientes pruebas de correcto funcionamiento en el Data Center Olimpo ubicado en la sede la Universidad Distrital, calle 40”.
OTRO SI No.3	26 de septiembre de 2017. Modificación Cláusula Cuarta: Forma de Pago y Cláusula Séptima Plazo de ejecución, así: “CLÁUSULA PRIMERA.- La CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. del Contrato interadministrativo de COMPRAVENTA No.993 de 2016, quedará así: “Segundo pago hasta el 25% del valor total del contrato, y un tercer y último pago, por el valor restante”. CLÁUSULA SEGUNDA.- El nuevo plazo de ejecución del contrato en mención, en los términos estipulados en la cláusula 7, es de trescientos noventa (390) días, los cuales vencen el 26 de diciembre de 2017.”

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC.

Cuadro No. 18
ALCANCE DEL OBJETO CONTRATO 993-2016

NUMERAL	DESCRIPCION
1.1	Adquirir instalar y poner en correcto funcionamiento una solución de Switch CORE en alta disponibilidad cluster activo-pasivo, con capacidad de conexiones a 10 Gbps y 40 Gbps, según especificaciones técnicas de la tabla 1. Especificaciones técnicas Switch CORE.
1.2	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento una solución de distribución de tráfico para Data Center con arquitectura SPINE and LEAF configurada para alta disponibilidad y redundancia, con capacidad de conexiones a 1Gbps, 10Gbps y 40Gbps, según especificaciones técnicas de la Tabla 2. Especificaciones técnicas Switch SPINE, Tabla 3. Especificaciones técnicas Switch LEAF 1. y Tabla 4. Especificaciones técnicas Switch LEAF 2.
1.3	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento una solución de Router BORDE para realizar conexión por medio de un enlace MPLS con el nodo central, según especificaciones técnicas de la Tabla 5. Especificaciones técnicas Router.
1.4	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento una solución de equipos Switch Tipo 1 con capacidad de conexiones a 1Gbps y 10Gbps, según especificaciones técnicas de la Tabla 6. Especificaciones técnicas Switch Tipo 1.
1.5	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento una solución de equipos Switch Tipo 2 con capacidad de conexiones a 1Gbps y 10Gbps, según especificaciones técnicas de la Tabla 7. Especificaciones técnicas Switch Tipo 2.
1.6	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento el software para gestionar y administrar la solución de Networking adquirida, según especificaciones técnicas de la Tabla 8. Especificaciones técnicas Software de Administración.
1.7	Adquirir contrato de soporte y garantía del fabricante, extendida por tres (3) años para los equipos y software Switch CORE, distribución de tráfico para Data Center en arquitectura SPINE and LEAF, Router BORDE, Software de Administración, Switch Tipo 1 y Switch Tipo 2.
1.8	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento dos (2) controladoras Wireless en configuración de alta disponibilidad para la sincronización, gestión y monitoreo de la infraestructura WLAN que se adquiere con el presente proceso, con licenciamiento para setenta y nueve (79) equipos Access Point (en adelante AP), según especificaciones técnicas de la Tabla 11: Especificaciones Técnicas Solución Inalámbrica.
1.9	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento equipos Indoor, según especificaciones técnicas de la Tabla 11: Especificaciones Técnicas Solución Inalámbrica.
1.10	Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento equipos Out-Door según especificaciones técnicas de la Tabla 11: Especificaciones Técnicas Solución Inalámbrica.
1.11	Adquirir contrato de soporte y garantía del fabricante, extendida por tres (3) años para las controladoras Wireless.

1.12	Adquirir contrato de soporte y garantía del fabricante extendida por tres (3) años para los AP
1.13	Suministrar, instalar y colocar en correcto funcionamiento un Media Gateway G450-MP160 (incluye fuente adicional), según especificaciones técnicas de la tabla 13 "Especificaciones técnicas infraestructura telefonía VoIP sede Bosa Porvenir" del capítulo 6.
1.14	Suministrar teléfonos hardphone iP 9611G GLOBAL (incluye fuentes de poder o alimentadores PoE) según especificaciones técnicas de la tabla 13 "Especificaciones técnicas infraestructura telefonía VoIP sede Bosa Porvenir" .
1.15	Suministrar teléfonos análogos de color negro, según especificaciones técnicas de la tabla 13 "Especificaciones técnicas infraestructura telefonía VoIP sede Bosa Porvenir" del capítulo 6.
1.16	Adquirir licencias tipo Avaya Aura@ 6, x Core Suite, según especificaciones técnicas de la tabla 13 "Especificaciones técnicas infraestructura telefonía VoIP sede Bosa Porvenir" del capítulo 6.

Fuente: Contrato interadministrativo de compraventa No.993-2015 Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El equipo auditor verificó en el sistema de información SECOP, la publicación del contrato 993-2016 y se evidenció que no fue publicado, por lo que se procedió a verificar con la Oficina de Control Interno y Jurídica. La oficina Jurídica en a visita administrativa del 11 de abril de 2018 manifestó “(...) *La publicación en SECOP I se definió en la universidad Distrital a partir de la Resolución 262 de 2015. Hasta el mes de diciembre de 2016 se inició la publicación de contratos de prestación de servicios, contratos interadministrativos, tan solo se publicaban los contratos objeto de licitación pública. Y como producto del plan de mejora de la auditoría PAD 2017, se estableció la reglamentación del procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP. Se adjunta Resolución de 08 de 2018. El contrato no fue publicado por las razones anteriores (...)*”. Es evidente que la Universidad incumplió la Resolución 262 de fecha 02 de junio de 2015, por cuanto el contrato 993-2016, fue suscrito el 15 de noviembre de 2016.

En referencia a la falta de planeación y gestión, el equipo auditor realizó visita administrativa a la Sede Bosa Porvenir, el 22 de marzo de 2018, en la cual se evidenció que los elementos objeto del contrato, se encuentran instalados y funcionando **excepto 89 teléfonos IP**, que de acuerdo a lo manifestado por la Supervisora del contrato en el acta de la visita administrativa manifestó “(...) *los equipos del componente de telefonía IP, en su totalidad se encuentran en la Sede Bosa Porvenir, de los cien (100) teléfonos IP, se encuentran instalados y en funcionamiento 11 teléfonos que se encuentran ubicados en las oficinas y espacios (consultorio, biblioteca y salas de recepción) de los tres bloques de la Sede Bosa Porvenir (...). Los 89 teléfonos restantes se encuentran almacenados en la sede mencionada, los cuales se van entregando en la medida que los proyectos curriculares y oficinas que trasladen, lleguen a dicha sede (...). Los elementos fueron ingresados a almacén con entrada No.417 de fecha 31 de julio de 2017*”.

En consecuencia, la entidad incumplió lo estipulado en el artículo 80³⁹ de la Resolución 262 del 02 de junio de 2015 “*Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones*”, numerales B y K del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad, así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015”, la Circular Externa No.1 del 21 junio de 2013 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que señala: “*La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento*

³⁹ “Artículo 80. Publicación: la universidad publicará en la página WEB de la institución y en el portal único de contratación estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”.

de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP (...) Las entidades que contraten de acuerdo con regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP utilizando la clasificación “régimen especial”; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Analizada la respuesta emitida por la UDFJC, en lo referente a la no publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de los documentos y actos administrativos del contrato 993-2016, en la cual refiere que “(...) En virtud de la autonomía de que está dotada esta entidad, por mandato del artículo 69 de la Constitución Política y en materia contractual, por lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, dicha publicación solo se tornó obligatoria a partir del 2 de junio de 2015, fecha en que fue proferida la Resolución de Rectoría 262, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la entidad (Acuerdo 03 de 2015), que, en su artículo 80, establece que, respecto de la contratación directa, “[l]a Universidad publicará en la página WEB de la institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen (...)”; los argumentos presentados no son de recibo por el órgano de control, por cuanto la misma entidad refiere en su respuesta que a partir del 2 de junio de 2015 se tornó obligatoria la publicación de los contratos bajo la modalidad de contratación directa.

Respecto, a la puesta en funcionamiento de los teléfonos IP, según el análisis y valoración de los soportes aportados por la Universidad en su respuesta, el órgano de control acepta los argumentos planteados por la entidad, no obstante se considera procedente dejar abierta la posibilidad de verificar su instalación y funcionamiento.

Por lo anterior, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la UDFJC y se mantiene lo observado referente al principio de publicidad, por lo tanto, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.6 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de una adecuada supervisión y control en la ejecución del contrato 2050 -2017 y trasgresión al principio de publicidad.*

Cuadro No. 19
CONTRATO ORDEN DE COMPRA 2050 DE 2017

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra
OBJETO DEL CONTRATO	“En virtud de la presente ORDEN DE COMPRA EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a comprar 6 computadores Tipo III para la unidad de producción del proyecto y adquirir dotación tecnológica de una sala de video conferencia compuesta por: Un (1) KIT de aula interactiva que contiene: una (1) pizarra, un (1) proyector, sonido activo y accesorios (anclajes, cables, uniones, canaleta, conectores entre otros que sean necesarios para la adecuación de este kit), dos pantallas de 24”; 4 mouse, 4 teclados, 3 discos duros, de 2 teras externo para almacenamiento de información; dos tarjeta SD de 32 GB; un micrófono BOM (RODE) y accesorios; 3 UPS, 4 diademas para video

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

	<i>conferencia, Un soporte de pie para TV; 2 cables HDMI de 3 metros c/u; un adaptador MAC (THUNDERBOLT a HDMI). De acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato.”</i>
CONTRATISTA	AVA SOLUCIONES AUDIOVISUALES S.A.S.
PLAZO INICIAL	Un (1) mes contado a partir de la fecha de aprobación de las respectivas pólizas.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$49,968,100
FORMA DE PAGO	De acuerdo al nivel de avance, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato del cumplimiento de las actividades a entera satisfacción los requisitos de Ley.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	22 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	23 de enero de 2018
FECHA INICIAL DE TERMINACION	22 de febrero de 2018.
Suspensión del Contrato	Del 24 de enero al 20 abril de 2018.
Fecha de Reinicié del contrato	20 de abril de 2018.
FECHA DE LIQUIDACION	El Presente contrato no será objeto de liquidación, salvo en el evento de que termine de manera anticipada conforme lo dispone el artículo 91 de la Resolución Rectoral No.262 de 2015.
ESTADO DEL CONTRATO	En Ejecución

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Una vez revisados los documentos del contrato se evidenció que los documentos fueron publicados en el Sistema SECOP extemporáneamente, toda vez que el contrato se firmó el 22 de diciembre de 2017 y fue publicado hasta el 4 de enero de 2018, así mismo, no fueron publicados todos los actos administrativos del contrato (estudios previos, evaluación de los oferentes, el acta de inicio, el acta de suspensión y de reinicio del contrato).

De otra parte, se evidenció que el contrato No. 2050-2017 reinició su ejecución a partir del 20 de abril de 2018 y que a la fecha de realización de la visita administrativa del 25 de mayo de 2018 el supervisor del contrato, respecto a la actualización de la póliza de seguro de cumplimiento manifestó: “(...) La póliza todavía no la tenemos, está pendiente que el contratista nos la envíe (...)” y en referencia a la entrega e ingreso de los elementos objeto del contrato al almacén manifestó: “(...) Los elementos no han sido entregados por el contratista. (...) A la fecha no se ha realizado la entrega de los elementos objeto del contrato, porque se está pendiente de una certificación de garantía de los equipos por parte de proveedor (...)”.

Igualmente, se observó que en el formato de Estudios y Documentos Previos GC-PR-003-FR008 Versión 03, la entidad no diligenció la matriz de riesgos y la forma de mitigarlos, así como no se diligenciaron las tablas 3: Análisis del mercado – Demanda – Histórico de la Entidad y 4. Análisis del mercado – Demanda – Otras Entidades y/o empresas definidas en el numeral II. ANALISIS DE LA DEMADA y en el numeral 12.1 - Justificación de las garantías y amparos en la contratación directa, la entidad hace referencia al acuerdo 008/2003, el cual fue derogado por el acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015.

Por lo anterior, se observa falta de control y seguimiento, toda vez que el contrato 2050-2017 como lo manifestó el Supervisor en acta de visita administrativa del 25 de mayo de 2018, se encuentra en ejecución, pero la entidad no cuenta con la póliza de seguro de cumplimiento actualizada, generando incumplimiento a la cláusula séptima

del contrato. Igualmente, se evidenció que después de 45 días de reiniciado el contrato, los elementos objeto de éste no habían sido entregados por el contratista.

Por lo expuesto anteriormente, la entidad transgrede los numerales 6, 14 y 7 del artículo 18 de la Resolución 629 del 17/11/2016 *“por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, el artículo 80 de la Resolución 262 del 02 de junio de 2015 *“Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”*, así como lo definido por Colombia Compra eficiente mediante circular externa 23 del 16 de marzo de 2017⁴⁰, el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*. Así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002 *“por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad manifiesta en su respuesta que: *“En relación con la publicación extemporánea en el SECOP dentro de la misma argumentación relacionada con la autonomía de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas frente a las normas que regulan la publicación en el SECOP de los documentos precontractuales y contractuales, solo hasta el 28 de febrero de 2018, fue proferida la Resolución de Rectoría 058, “Por la cual se reglamentó el procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP”. Es de anotar que, conforme al numeral segundo del artículo segundo del acto administrativo en cita, “[l]os contratos y sus modificaciones (otrosíes, prórrogas y adiciones), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción”; argumento que no es aceptado por el órgano de control, por cuanto como lo manifiesta la entidad en una de sus respuestas la publicación se tornó obligatoria a partir del 2 de junio de 2015, fecha en que fue proferida la Resolución de Rectoría 262 y el contrato 2050-2017 se suscribió el 22 de diciembre de 2017.*

Así mismo, analizada la respuesta de la Universidad en la cual refiere: “(...) Una vez recibidos los documentos para la supervisión del contrato y por los proceso de legalización de algunos de los elementos adquiridos se acordó entre las partes realizar una suspensión del mismo por el período comprendido entre el 24 de enero al 20 de abril del 2018 como se dejó constancia en el acta; el motivo expuesto fue “el contratista manifiesta que está sujeto a la disponibilidad de los mayoristas y los productos de importación, presentando demoras en el proceso de entrega y la legalización de las empresas que interfieren para dar cumplimiento al objeto del contrato”. así las cosas la Supervisión del contrato realizó seguimiento al proceso de entrega donde se solicitó acompañamiento de la Red de Datos (...).

(...) En tal sentido, se evidencia la existencia de una planeación, seguimiento, ejecución y control del contrato No 2050, toda vez que solo se generó la respectiva acta de entrega y se autorizó el pago, una vez el proveedor cumplió con los requerimientos establecidos en el contrato, por lo tanto, se realizaron los procedimientos respectivos (Ampliación de Póliza, visto

⁴⁰ *“(…) Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas 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 (...)”*

bueno de la Red de Datos para la entrega, el día 18 de mayo del 2018, esto con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato(..)”.

El órgano de control no acepta los argumentos expuestos por la Universidad, toda vez que no encontró dentro de los soportes anexados el acta de entrega de la cual hace mención y observa que se suscribió el acta de terminación del contrato el día 21 de mayo de 2018, mientras que la ampliación de la póliza fue expedida solo hasta el 25 de mayo de 2018, resultando contradictorio lo manifestado, por lo que se evidencia que el acta de entrega fue suscrita sin el cumplimiento de los procedimientos respectivos.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.7 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación en la etapa precontractual del contrato 963-2017 y por publicación extemporánea del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.*

Cuadro No. 20
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 963 DE 2017

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Orden de prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Adquirir instancias reservadas por un periodo de tres años para obtener el servicio de infraestructura AWS que permita alojamiento, operación, Backup y funcionamiento de sistemas de aprendizaje (LMS), sistema de gestor de contenido (CMS-CAMPUS-VIRTUAL), mesa de ayuda, plataforma de video online y bases de datos para el funcionamiento de los programas que se virtualizan de pregrado, posgrado y programas transversales de la Universidad Distrital.”
CONTRATISTA	Amazon AWS
PLAZO INICIAL	Según los estudios previos define 12 meses.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$78.072.000.00
FORMA DE PAGO	Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados y por otro lado de acuerdo a la facturación que emita el proveedor por el servicio - demanda.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 de marzo de 2017
FECHA DE INICIO	17 de marzo de 2017, según estudios previos.
FECHA DE TERMINACION	14 de marzo de 2018
FECHA DE LIQUIDACIÓN	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	Sin Ejecutar

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC, información tomada de los estudios previos de fecha 3 de febrero de 2017.

Durante el desarrollo de ejercicio auditor, se evidenció que la UDFJC suscribió la orden de prestación de servicios 963-2017 el 15 de marzo de 2017 y a la fecha de seguimiento por parte de este órgano de control en acta de visita administrativa del 23 de mayo de 2018, el contrato no había comenzado a ejecutarse, lo que denota falta de planeación desde la realización de los estudios previos.

Lo anterior, en razón a que la Universidad en el documento de estudio de oportunidad y conveniencia y/o estudios previos para la solicitud de adquisición de bienes y

servicios, de fecha 3 de febrero de 2017, cuando en acta de visita administrativa del 25 de mayo de 2018 el Supervisor del contrato a la pregunta *“Sírvese informar a este órgano de control, si al contrato 963-2017, se le han realizado pagos?”* su respuesta fue: *“No”* y a la pregunta *“Con base a la respuesta sírvase explicar por qué?”* manifestó: *“Por las características del servicio ofrecidos por Amazon los costos de adquisición de las instancias son inferiores a lo presupuestado para la vigencia de 2016, en cuanto a que se tiene presupuesto de la vigencia de 2016 sobre la cual se están realizando los pagos de consumo del servicio, tanto del año 2016, 2017 y lo corrido del 2018. En tal sentido se están agotando los recursos para esas vigencias, que fueron adquiridos bajo el consecutivo contractual No.SC-861-2016 con Disponibilidad Presupuestal 3520 del 11 octubre de 2016 y el Certificado de Registro Presupuestal 9933 del 7 de diciembre de 2016. Una vez agotado los recursos del registro presupuestal 9933, se comenzará a utilizar los recursos de la Orden de Servicio 963-2017 (...)”*.

Así mismo, respecto a los estudios previos, en acta de visita del 23 de mayo de 2018, el supervisor del contrato a la pregunta *“Sírvese informar si la Universidad realizó estudio de mercado para la adquisición del servicio objeto del contrato 963-2017?”,* contestó: *“Dando continuidad al servicio de infraestructura tecnológica que se adquirió desde el 2016 y que en cuanto a la vigencia de 2017, se requería ampliar nuevas instancias para atender los servicios de PlanEsTIC en cuanto a aulas virtuales, campus virtual y demás servicio en línea de planesTic en tal sentido los estudios de mercado se efectuaron en el año 2016 con partners de Amazon en Colombia, quienes aplicaban un costo adicional por la representación de Amazon, por lo tanto, se decidió adquirir directamente el servicio con Amazon a través de su página Web (...)”*.

Finalmente, en el documento de estudio de oportunidad y conveniencia y/o estudios previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios, de fecha 3 de febrero de 2017, en el numeral **11. Plazo del Contrato** la universidad definió: *“el tiempo para realizar la actividad contratada: Meses 12 Días 0”* y en acta de visita administrativa del 25 de mayo de 2017 el supervisor del contrato respecto a las fechas de inicio y terminación del contrato 953-2017 respondió *“(…) Por ser un servicio en demanda y en línea, ese servicio se legaliza e inicia en el momento de adquirir los servicios en Amazon, lo cual genera la respectiva factura del mes y su facturación dependerá del consumo que se haga del mismo y por lo tanto la terminación estará sujeta al consumo del servicio y al presupuesto asignado para esto. El montó se estimó a dos o tres años todo dependiendo de la demanda, por lo que puede ser menor tiempo (...)”*.

Por lo anterior, se evidencia falta de planeación y control en la etapa precontractual, toda vez que la entidad no realizó un estudio previo adecuado, máxime que no tuvo en cuenta que tenía suscrito el contrato No.SC-861-2016, por los mismos servicios requeridos y que todavía estaba en ejecución porque no se habían agotado los recursos asignados a éste.

Respecto a la publicación del contrato se evidenció que éste fue suscrito el 15 de marzo de 2017 y fue publicado el 23 de marzo de 2017.

La situación descrita estaría contraviniendo lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 2 literales a y d, artículo 4 literal e y artículo 6 de Ley 87 de 1993, el artículo 80 de la Resolución 262 del 02 de junio de 2015 *“Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”*, el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*. Así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002 *“por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*.

Valoración Respuesta Entidad

Una vez analizada la respuesta de la entidad en la cual manifiesta: *“(…) dentro de la misma argumentación relacionada con la autonomía de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas frente a las normas que regulan la publicación en el SECOP de los documentos precontractuales y contractuales, solo hasta el 28 de febrero de 2018, fue proferida la Resolución de Rectoría 058, “Por la cual se reglamentó el procedimiento de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página Web de la entidad y en el SECOP”. Es de anotar que, conforme al numeral segundo del artículo segundo del acto administrativo en cita, “[l]os contratos y sus modificaciones (otroes, prórrogas y adiciones), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción.*

Por lo expuesto, a la luz de la normatividad interna, proferida al amparo de la autonomía de que está dotada la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contrariamente a lo sostenido en el informe preliminar que se responde, la publicación del Contrato de prestación de servicios 963 de 2017, suscrito el 15 de marzo de 2017, que se llevó a cabo el siguiente 23 de marzo, no deviene extemporánea.”

Los argumentos expuestos por la Universidad no son de recibo por el órgano de control, toda vez que el Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad, es claro que consagran entre los principios que debe regir la gestión contractual el de publicidad, acogiendo para el desarrollo del mismo el SECOP, así mismo, en el considerando de la Resolución mencionada en la respuesta de la Universidad, se soporta y fundamenta entre otros, en el marco normativo de los artículos 2.2.1.1.2.1 y 2.2.1.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, en el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente frente a las instituciones educativas aplicando su Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 en la que establece lo siguiente: *“Colombia Compra Eficiente expidió la Circular Externa No. 1 del 21 de julio de 2013, en donde recordó a todas las entidades del Estado su obligación de publicar de forma oportuna su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP –, independientemente del régimen jurídico aplicable, su naturaleza jurídica, o la pertenencia a una u otra rama del poder público.*

Lo anterior, teniendo en cuenta que el literal c) del artículo 3 de la ley 1150 de 2011 establece que el SECOP “contara con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos”. Por tal motivo, las entidades que no se encuentran sometidas al régimen de

contratación estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar todos los contratos, las adiciones, prorrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual siempre y cuando utilice dineros públicos.

Por su parte, el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 señala que la Entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición.

Así las cosas, en el caso particular de las instituciones educativas tienen la obligación de publicar su actividad en el SECOP (...)” (Subrayado para resaltar).

Por lo tanto, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.8 *Hallazgo administrativo por falta de una herramienta o formato oficial de la Universidad, que permita llevar un adecuado control en el proceso de entrega de los elementos de aseo y cafetería a las operarias, respecto al contrato 13933 de 2017.*

Cuadro No. 21
ORDEN DE COMPRA Nro.13933 de 2017 UDFJC

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra. Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1- AMP-2016.
OBJETO DEL CONTRATO	“Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las sedes de la universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C.”.
CONTRATISTA	SERVILIMPIEZA S.A. NIT No.800.148.041-0
PLAZO INICIAL	Once (11) meses o hasta agotar registró presupuestal.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$3.721.433.854.00
FORMA DE PAGO	Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONT.	16 de febrero de 2017.
FECHA DE INICIO	16 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	15 de enero de 2018
Fecha terminación con prórroga 1:	Hasta el 15 enero de 2018. 1 mes.
Fecha terminación con prórroga 2:	Hasta 30 de junio de 2018. 4 meses y 6 días.
FECHA DE LIQUIDACIÓN	N/A. Conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
ADICIONES	\$1.490.165.569.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$5.211.599.423,00

Fuente: Carpeta de la Orden de compra 13933 de 2017, aportada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Una vez revisada la documentación del contrato y haber realizado visita administrativa a 4 sedes de la Universidad, se evidenció que la entidad no cuenta con una herramienta o formato de kárdex, que permita controlar y llevar un registro estructurado de la existencia de los elementos de aseo, cafetería y maquinaria de cada una de las bodegas destinadas para el almacenamiento de éstos. Igualmente, se evidenció que no hay un procedimiento estándar para el proceso de recibo y entrega de los elementos a las operarias de aseo.

Es así, como en acta de visita administrativa realizada el 17 de abril de 2018 a la Sede Calle 40 respecto al control que realiza la Universidad para la entrega de elementos al personal de Servilimpieza, la respuesta del funcionario de apoyo logístico en el área de mantenimiento, seguridad y aseo fue “(...) Para la entrega de los **elementos de cafetería** (...) llevó un formato de “control entrega de elementos” (...) Para la entrega de los **elementos de aseo e insumos**, la líder de Servilimpieza refiere que registra en la bitácora la entrega de los elementos a cada operaria (...) En otro cuaderno se registra la existencia de insumos (...)”. Igualmente, a la pregunta: ¿qué control lleva la Universidad para saber cuántos elementos están disponibles en las diferentes bodegas?” su respuesta fue: “(...) Se hace un inventario mensual, el cual queda registrado en la bitácora que es llevada por la líder de la empresa Servilimpieza. El kárdex es la misma bitácora o cuaderno (...)” y a la **pregunta** “Sírvese informar a este de control quién entrega los elementos de aseo, cafetería y equipos y maquinaria a los operarios de la empresa Servilimpieza para el desarrollo de las actividades objeto del contrato 13933-2017?”, contestó: “(...) Cuando llega el pedido por parte de Servilimpieza lo recibe la Líder de Servilimpieza y distribuye los elementos en cada una de las bodegas (...)”. Al revisar los documentos mencionados se evidencia que la información se registra en cuadernos, libros o formatos sin conservar un estándar, igualmente, no se observa el saldo de cada uno de los elementos y algunos no tienen fecha.

Igualmente, en acta de visita administrativa realizada el 17 de abril de 2018 a las sedes Macarena A y B, respecto al control que lleva la Universidad para saber cuántos elementos están disponibles en las diferentes bodegas, el Coordinador de Sede manifestó: “(...) No se lleva un kardex o control donde se pueda evidenciar en cualquier momento la cantidad de elementos disponibles (...)” y a la **pregunta** “Sírvese informar a este de control quién entrega los elementos de aseo, cafetería y equipos y maquinaria a los operarios de la empresa Servilimpieza para el desarrollo de las actividades objeto del contrato 13933-2017?” respondió: “(...) Los elementos de aseo, cafetería y maquinaria son entregados únicamente por mí como Coordinador asignado por la División de Recursos Físicos de la Universidad, quien tiene en custodia las bodegas (...)”.

El mismo día se realizó visita administrativa a la sede Vivero y respecto al control que lleva la Universidad para saber cuántos elementos están disponibles en las diferentes bodegas el Ingeniero Coordinador de la Sede respondió: “(...) El control lo llevó en el formato de entrega de insumos y es directamente proporcional a la solicitud de insumos mensual, igualmente, se numeran los recipientes de cada insumo y de esa manera se lleva el debido control y censo. No se lleva la totalización de los insumos en un kárdex (...)”, y a la **pregunta** “Sírvese informar a este de control quién entrega los elementos de aseo, cafetería y equipos y maquinaria a los operarios de la empresa Servilimpieza para el desarrollo de las actividades objeto del contrato 13933-2017?” respondió: “los entrega el ingeniero Coordinador de la Sede asignado por la División de Recursos Físicos (...), quien es el único que entrega los elementos a la líder de aseo designada por Servilimpieza, con quien se realizan los pedidos de acuerdo a las necesidades.”

Por lo anterior, se evidencia falta de estandarización de un procedimiento para realizar un adecuado control al proceso de recibo y entrega de los elementos e insumos a las operarias de aseo, igualmente, no existe una herramienta o formato por parte de la entidad, para realizar un adecuado registro y control de las entradas y salidas de los

elementos e insumos de aseo, cafetería y maquinaria, con el fin establecer en cualquier momento los saldos en las diferentes bodegas de los elementos y tener adecuado control del consumo de éstos.

En consecuencia, se evidencia inobservancia a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2º literal a) y f).

Valoración Respuesta Entidad

La entidad manifiesta en su respuesta que “(...) En cuanto a la entrega y control de elementos dentro de la Sede, a la fecha corresponden a los soportes internos que evidenciaron los Coordinadores de Recursos Físicos en sus Sedes al momento de la visita del auditor, el cual no presentaron uniformidad. Con relación a esta observación, la División de Recursos Físicos acepta y pone de manifiesto ante el ente auditor, realizar el siguiente trámite que garantice un mejor conocimiento, manejo, control y seguimiento con la entrada de inventarios y entrega al personal de aseo (...)”, se evidencia, que la Universidad aceptó lo observado a la gestión contractual por el órgano de control.

Por lo anterior, **se configura un hallazgo administrativo.**

3.1.3.2.9 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$1.982.587.347 y disciplinaria, por no establecer entrega de productos para la realización de pagos, por el pago de una cuenta sin el cumplimiento de los requisitos en la forma de pago, por falta de planeación e inexperiencia del contratista en la etapa de estudios y diseños y por la no realización de las actuaciones pertinentes que conlleven al cumplimiento del objeto contractual el cual consiste en la construcción del Edificio B de la Sede La Macarena de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el contrato de obra No. 121 de 2010.*

Cuadro No. 22
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Obra
OBJETO DEL CONTRATO	Realización de los estudios y diseños y la construcción de las obras para el proyecto del Edificio B de la Sede La Macarena de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como la gestión ambiental y de licenciamiento, a que haya lugar, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato, el alcance del objeto del contrato, el Apéndice Técnico, los términos de referencia de la convocatoria pública y la propuesta presentada por el contratista.
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL FENIX Nit 900392770-9
PLAZO INICIAL	21 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$12.441.630.000 incluido iva
FORMA DE PAGO	Un pago anticipado por un valor no mayor a \$1.565.497.300 que se hará dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio. Durante la etapa de preconstrucción: Pagos bimestrales que harán efectivos contra actas de verificación en las cuales se certifique por parte del interventor el cumplimiento del cronograma de obra y demás obligaciones, así

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

		Bimestre contado a partir de la fecha de inicio del contrato	Remuneración principal (pesos corrientes)
		1	\$207.971.564
		2	\$209.118.483
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de noviembre de 2010		
FECHA DE INICIO	1 de diciembre de 2010		
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	Se encuentra suspendido sin fecha cierta de reinicio y por ende sin fecha cierta de terminación.		
FECHA DE LIQUIDACION	N/A		
ESTADO	Suspendido		
ADICIONES	\$ 652.732.000 CDP 2787 del 2-08-2013 CRP 4645 del 26-08-13		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$13.094.362.000		
PRORROGAS	Cinco meses. Suscrita el 29 de diciembre de 2011		
	Dieciocho meses. Suscrita el 26 de agosto de 2013		
SUSPENSIONES	Tres meses desde el 11 de julio al 11 de octubre de 2011		
	Por término indefinido desde el 23 de octubre 2012. Reinicio 11 de septiembre 2013. Terminó suspendido: 10 meses-20 días		
	Por término indefinido desde el 30 de septiembre 2014 hasta la fecha.		

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

El contrato de obra 121 de 2010 se suscribió el 16 de noviembre de 2010, como resultado del proceso de convocatoria pública 017 de 2010 e inició su ejecución el 1 de diciembre del mismo año, con la finalidad de ejecutarlo en el plazo de 21 meses, en dos etapas: la primera denominada etapa de preconstrucción para la realización de los estudios y diseños para la obra del edificio B de la sede la Macarena de la Universidad y la segunda llamada etapa de construcción. El contrato de obra ha estado vigente durante 6 años y 8 meses sin concluir el objeto contractual, toda vez que en la etapa de preconstrucción se presentaron inconvenientes de carácter técnico y legal que han conllevado a la parálisis en la ejecución.

Durante el primer semestre de ejecución del contrato, se pagó la suma de \$1.982.587.347, de conformidad con la Cláusula Doce del contrato, la cual estipula que la remuneración de la etapa de preconstrucción se realizaría mediante un pago anticipado por un valor no mayor a \$1.565.497.300 dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio y dos pagos bimestrales contra actas de verificación en las cuales se **certifique por parte del interventor el cumplimiento del cronograma de obra y de las demás obligaciones.**

Analizada la forma de pago establecida se observa que esta carece de condicionamientos para su realización, ya que no exige con claridad los productos que se debían entregar en la etapa de preconstrucción para cada desembolso, como lo son el estudio de suelos, los planos arquitectónicos, los planos estructurales, entre otros, generando así, la realización de pagos injustificados, tal y como se evidencia en el estado de cuenta del contrato, en el cual se observa el pago total de la etapa de preconstrucción sin tener la totalidad de los estudios necesarios y sin estar avalados por la interventoría, transgrediendo el principio de responsabilidad estipulado en el numeral 12 artículo 4 del Acuerdo 8 de 2003 (Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, vigente para la fecha de la suscripción del contrato).

Aunado a lo anterior, el pago del primer desembolso se realizó sin la expedición de la certificación por parte del interventor, tal y como lo manifiesta el Jefe de División de Recursos Físicos en oficio 0573 del 18 de junio de 2018: “*Mediante acta de verificación de avance No. 1 de fecha 18 de febrero de 2011, suscrita por el Supervisor del Contrato Arq. Javier Alberto Báez, se efectuó el primer pago bimestral por un monto de \$207, 971,564.00. De igual manera, **me permito informar que en esa fecha no se contaba con interventoría en el Contrato**”.*

Los pagos efectuados son los siguientes:

Cuadro No. 23
VALORES PAGADOS AL CONTRASTISTA

(Cifras en pesos \$)

No. ORDEN DE PAGO	FECHA DE ORDEN DE PAGO. (diligenciamiento)	CONCEPTO DE PAGO	VALOR
12654	Diciembre 6 de 2010	Pago anticipado	\$1.565.497.300
2295	Abril 27 de 2011	1 pago bimestral	\$207.971.564
4202	Junio 2 de 2011	2 pago bimestral	\$209.118.483
TOTAL GIRADO			\$1,982.587.347

Fuente: Equipo Auditor, Expediente contractual UDFJC

El pago del primer desembolso contradice lo estipulado en el contrato de obra 121 de 2010 en su Cláusula 12 que estipula que los pagos “(...) *se harán efectivos contra actas de verificación en las cuales se certifique por parte del interventor el cumplimiento del cronograma de obra y demás obligaciones (...)*”, y el capítulo 5 respecto de la Interventoría y el manual de supervisión e interventoría de la Universidad.

Después de los resultados plasmados en los informes de auditoría de regularidad PAD-2015 y PAD-2017, se observa que el contrato de obra No. 121 de 2010, continúa suspendido desde el 30 de septiembre de 2014 y la entidad no ha adelantado ninguna gestión para reanudarlo, por lo tanto el contrato se encuentra vigente.

La ineficiente elaboración de los estudios previos y la inexperiencia del contratista seleccionado mediante convocatoria pública 017 de 2010, conllevaron a la inejecución del contrato, tal como se manifestó en el informe presentado en la auditoría de regularidad PAD-2017, a saber: “(...) *no se contó con los estudios previos necesarios que garantizaran su cumplimiento en los términos pactados, tales como: falta de previsión en el establecimiento de los términos para el trámite y expedición de los respectivos permisos y/o Licencias de Construcción, el estudio de remoción en masa, el Plan de Manejo y Regularización (PRM), los cuales son evidenciados en la motivación para la realización de las diferentes suspensiones(...)*”. La falta de un estudio técnico juicioso y la inexperiencia del contratista generaron la inejecución del contrato de obra.

Revisados los términos de referencia para la selección del contratista, se observa que como criterio de selección estaba el certificar experiencia como consultor mediante **un (1)** contrato en el que se hubiera elaborado estudios y diseños para la construcción de edificaciones educacionales nuevas con un área superior a 24.000 m2 y por un

valor igual o superior **al 10%** del valor referencial del proceso. Requisito que no se ajusta a la dimensión del proyecto, denotando una inadecuada planeación en la etapa precontractual generando un riesgo en la ejecución, infringiendo los principios de imparcialidad, objetividad y de responsabilidad estipulados en los numerales 8, 9 y 12 del artículo 4 del Acuerdo 8 de 2003 (Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, vigente para la fecha de suscripción del contrato).

Durante la ejecución del contrato se radicaron tres solicitudes de expedición de licencia de construcción, de las cuales dos de ellas, la Universidad desistió por el no cumplimiento de aspectos técnicos en la documentación presentada.

La primera radicación se hizo el 17 de junio de 2011 y solo hasta el 9 de septiembre de 2011, casi tres meses después de radicada la solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana No. 3 y a solicitud de la misma Curaduría Urbana y no de la Universidad o el Contratista, el FOPAE emitió concepto donde establece que para la obtención de la licencia de construcción se requiere del estudio de amenaza y riesgo por fenómeno de remoción en masa, denominado comúnmente “estudio de riesgo fase II”, situación que generó que la Universidad desistiera de la solicitud de licencia ante la Curaduría Urbana No. 3, aspecto que debió plasmarse en los estudios previos o en su defecto el contratista lo debió prever.

No obstante lo anterior, y a pesar de que la Curaduría Urbana No. 3 había observado que el estudio de riesgo fase II era un documento necesario para la expedición de la licencia de construcción, la Universidad el 20 de diciembre de 2011, radica de nuevo la solicitud de licencia ante la Curaduría Urbana No. 3, sin haber obtenido previamente el concepto emitido por el FOPAE, lo que generó un desgaste administrativo y que en reunión sostenida 30 de abril de 2012 se decidiera nuevamente desistir del proceso de solicitud de licencia, por el no cumplimiento de este requisito.

Cabe aclarar que cada radicación de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana, acarrea unos gastos, los cuales de acuerdo con el cuadro de relación de egresos realizados con ocasión del contrato, radicado el 1 de junio de 2012 por parte del contratista, la primera radicación en la Curaduría Urbana No. 3 tuvo un costo de \$1.032.440. En igual sentido, la Curaduría Urbana 5 nos informó que el valor de la radicación fue de \$1.072.411. Con lo anterior, se infiere que los pagos efectuados se hicieron a costas del contrato, por una indebida planeación y supervisión.

Aunado a lo anterior, de acuerdo con el oficio radicado bajo el número 2013EE11268 del 25 de noviembre de 2013 expedido por el FOPAE, remitido al Ingeniero consultor del estudio fase II sede B-UDFJC, el estudio de riesgo del edificio B sede la macarena, tuvo la siguiente trazabilidad:

Cuadro No. 24
TRAZABILIDAD ESTUDIO DE RIESGO ANTE FOPAE

Primera revisión técnica	abril de 2012	El FOPAE entrega revisión RO-54401 con el concepto técnico CT-6430. No cumple con la totalidad de requisitos.
Segunda revisión técnica	julio de 2012	El FOPAE entrega revisión con el concepto técnico CT-6528. No cumple con la totalidad de requisitos
Tercera revisión técnica	Noviembre de 2012	El FOPAE entrega revisión con el concepto técnico CT-6627. No cumple con la totalidad de requisitos
Cuarta revisión técnica	Junio de 2013	El FOPAE entrega revisión con el concepto técnico CT-6897. No cumple con la totalidad de requisitos
Quinta revisión técnica	Octubre de 2013	El FOPAE entrega revisión con el concepto técnico CT-7075. Cumple con la totalidad de requisitos.

Fuente: Equipo Auditor, Expediente contractual contrato 121 de 2010 UDFJC

Se determina que para presentar las correcciones a las observaciones presentadas por el FOPAE se tomó más o menos un año y medio (abril 2012-octubre 2013) y que durante este tiempo la Universidad no adelantó ningún tipo de proceso sancionatorio en contra del contratista por la falta de diligencia frente a estos requerimientos. Este tiempo inoperante fue imprescindible para poder llevar a cabo la etapa de preconstrucción del contrato.

En el transcurso de este año y medio se derogó el Decreto 190 de 2004, norma vigente durante la suscripción y ejecución del contrato, cambiando las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C., quedando vigente el Decreto 364 del 26 de agosto de 2013, lo que conllevó a una nueva revisión de los estudios adelantados, con el fin de determinar si los mismos cumplían con la normatividad y así poder radicar ante la Curaduría Urbana, lo cual sucedió solo hasta el 28 de enero de 2014, radicando por tercera vez la solicitud de licencia de Construcción.

Mediante auto 624 del 27 de marzo de 2014, el Consejo de Estado suspendió provisionalmente el Decreto 364 de 2013, lo que conllevó a que la Curaduría Urbana No. 5, mediante Auto de Trámite del 10 de julio de 2014, suspendiera los términos para resolver de fondo los expedientes radicados bajo el amparo de esta norma, hasta tanto el Consejo de Estado se pronunciara, hecho que no ha acontecido. Como consecuencia de la expedición de este acto administrativo, el contrato de obra 121 de 2010 se encuentra suspendido desde el 30 de septiembre de 2010 hasta la fecha.

En acta de visita administrativa ante la Curaduría Urbana No. 5, se cuestionó si con ocasión de la suspensión la parte interesada en la licencia podía haber culminado este trámite e iniciar uno nuevo con la legislación vigente, a lo cual contestaron: “*El interesado en el trámite podía mantener la radicación en estado de suspensión hasta tanto se produzca la decisión de fondo sobre la nulidad del mencionado Decreto o haber desistido voluntariamente de la misma e iniciar una nueva actuación bajo el Decreto 190 de 2004, norma que entro en vigencia una vez fue decretada la suspensión provisional del decreto 364 de 2013*”. (Subrayado fuera de texto).

Respecto de las actuaciones adelantadas por la Universidad y el Contratista, frente a la suspensión contractual, este ente de control mediante oficio 140200-156 del 14 de junio de 2018 ,preguntó a la Universidad si en algún momento se planteó la opción de

desistir voluntariamente de la solicitud de expedición de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana No. 5 y radicar nuevamente la documentación para iniciar el trámite bajo el Decreto 190 de 2004, a lo cual contestaron: “(...) solo hasta el 24 de abril de 2017, en el marco del intento de arreglo directo promovido con el contratista, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica “tomó la iniciativa de convocar a la Unión Temporal para escucharla y proponerle, en primer lugar, analizar la posibilidad de reiniciar el contrato, ajustar los productos elaborados en la etapa de preconstrucción y radicar una nueva solicitud de licencia de construcción. Una vez obtenida la licencia de construcción, se analizaría, a su vez, la posibilidad de continuar el contrato en la etapa de construcción (...)”. Respecto de las actuaciones que se han adelantado posteriores a esta reunión o con ocasión de ejecutar la propuesta planteada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la Universidad no se pronunció.

Los anteriores hechos, indican falta de planeación, toda vez que no se evidenció un adecuado estudio previo donde la parte técnica contemplara todos los factores que podían incidir en ejecución de la etapa de preconstrucción del contrato, violando presuntamente el principio de planeación de la contratación pública. En igual sentido, se genera una presunta pérdida de recursos públicos en cuantía de \$1,982.587.347, toda vez que los pagos girados al contratista no han generado ninguna utilidad a la comunidad educativa, quienes son la población beneficiaria del contrato, por falta de control, seguimiento y planeación. Transgrediendo los principios de eficacia, eficiencia y responsabilidad consagrados en los numerales 6, 7 y 12 del Acuerdo 8 de 2003 (Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), los artículos 28, 29 y 30 del precitado Acuerdo en concordancia con la Resolución 482 de 2006 “*Por medio de la cual se adopta el manual de interventoría y supervisión de la Universidad*”, la Ley 1474 de 2011, lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998 y el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y la 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

Analizada la respuesta emitida por la universidad en la cual manifiesta que: “*En el proceso de estructuración del proyecto y su etapa precontractual y de adjudicación, la Universidad suscribió un contrato con la firma “BONUS BANCA DE INVERSION”, la cual elaboró los estudios previos y la estructuración del proyecto para la Construcción del Edificio de Laboratorios de la Macarena “B”. Se hace la salvedad, que la supervisión contractual, se encuentra sujeta a lo estructurado por dicha firma, que a su vez manejó el clausulado del contrato suscrito con la firma Unión Temporal FENIX.*”, y en el mismo sentido arguye “*Tal y como se puede observar, la planeación del proyecto fue asesorada y coadyuvada por una firma experta (BONUS BANCA E INVERSION), la cual estructuró el clausulado del contrato, que la Universidad ejecutó con base en su obligación y responsabilidad contractual*”, este órgano de control advierte que la entidad no presenta argumentos, ni elementos probatorios que desvirtúen lo observado, por cuanto la misma hace referencia a los siguientes aspectos:

- No establecer entrega de productos para la realización de pagos.
- Pago de una cuenta sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
- Falta de planeación e inexperiencia del contratista en la etapa de estudios y diseños.
- La no realización de las actuaciones pertinentes que conlleven al cumplimiento del objeto contractual.

Como bien lo manifiesta la Universidad, esta suscribió un contrato con la firma “BONUS BANCA DE INVERSION”, la cual asesoró y coadyuvó para la elaboración etapa previa del proceso que origino el contrato de obra 121 de 2010. Lo anterior denota una participación por parte de la UDFJC y “BONUS BANCA DE INVERSION” en la elaboración de los productos y que conlleva en cumplimiento del principio de responsabilidad a que la Universidad cumpla su deber de vigilancia en la ejecución del contrato suscrito con el tercero mencionado.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$1.982.587.347.**

3.1.3.2.10 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$19.861.146 y disciplinaria, por la no existencia de soportes que evidencien y certifiquen el cumplimiento del objeto contractual, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales y falta de planeación al no elaborar adecuadamente los estudios previos de la orden de servicios 1663-2017.*

Cuadro No. 25
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	1663
TIPO DE CONTRATO	Orden de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	Apoyo logístico para todas las actividades requeridas en el marco del proyecto 382 mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
CONTRATISTA	BANQUETES NIKOLAY
PLAZO INICIAL	6 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 19.861.146
FORMA DE PAGO	La universidad pagara el servicio a los treinta días (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2017-08-17
FECHA DE INICIO	2017-08-18
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	28-11-2017
FECHA DE LIQUIDACION	28-11-2018
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 19.861.146

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Por la inadecuada elaboración de estudios previos en la Orden de Servicios 1663 de 2017.

En cuanto a la etapa precontractual se evidenciaron debilidades en la elaboración de estudios previos, puesto que en su justificación nos remite a una prestación de servicios de salud, no se logra establecer en que consiste la orden de servicios, de igual forma no se estableció en los mismos, el precio que se paga por cada refrigerio, tal como se evidencia en acta de visita administrativa realizada con la supervisora de este contrato el día 15 de Marzo de 2018, quien manifiesta: “(...) *que estos valores no pueden ser incluidos en los estudios previos porque si se incluyen el valor de cada uno se incrementaría (...)*”, de lo que se infiere una falta de planeación en la elaboración tanto de la ficha técnica como de los estudios previos y estudios de mercado teniendo en cuenta la población beneficiaria.

Por lo anterior es evidente la vulneración de los principios de planeación, transparencia, eficacia, eficiencia, descritos en los literales B, C, D y E, del artículo 3°, del Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con el artículo 75 de la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el referido Estatuto.

Por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales y la no solicitud del acta de inspección sanitaria.

En relación a la etapa contractual se verifico en el SECOP que la publicación de documentos del proceso y demás Actos Administrativos de contratación no se realizó dentro del término pertinente, evidenciando que este contrato se suscribió el 17 de agosto de 2017 y la publicación se realizó fuera de término es decir el día 5 de septiembre de 2017. Dicha actuación no se realizó por falta de cumplimiento de los deberes funcionales del área jurídica UDFJC. Es así como se vulnera los principios de publicidad y transparencia descritos en el Acuerdo 03 de 2015 literales K y C concordante con el artículo 80 de la Resolución 262 de 2015.

Aunado a lo anterior, se encontró que en la documentación exigida para la elaboración de la orden de servicios 1663 de 2017, no se solicitó el acta de inspección sanitaria para corroborar la idoneidad de la empresa contratista.

En acta de visita administrativa del 15 de marzo de 2018 se le solicito a la supervisora del contrato aportar el acta de inspección sanitaria de la empresa Banquetes Nikolay, para lo cual, allegó el documento administrativo a nombre de Banquetes María Lucy, razón por la cual se indago por qué la Universidad presentó un documento que no corresponde al contratista Banquetes Nikolay, manifestando en acta administrativa del día 21 de Junio de 2018, que : “(...) *porque ahí es donde Banquetes Nikolay prepara los alimentos, al parecer la representante legal de Banquetes María Lucy es la hermana del*

representante legal de Banquetes Nikolay(...)”. Con lo anterior, se evidencia la falta de una adecuada supervisión, de conformidad con lo consagrado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, vulnerando el principio de la Buena Fe, consagrado en el literal H del artículo 3°, del Acuerdo N° 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y en concordancia con la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el estatuto anterior.

Por la no existencia de soportes que evidencien y certifiquen el cumplimiento del objeto contractual de la Orden de Servicios 1663 de 2017.

Se evidenció que en el expediente no reposan los respectivos soportes que comprueben el cumplimiento del objeto contractual, omitiendo lo exigido en la forma de pago, así: “(...) **Forma de pago.** La universidad pagara el servicio a los treinta días (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales. (...)”. De igual manera, en acta de visita administrativa del día 15 de marzo de 2018, en el Centro de Bienestar institucional de la UDFJC, éste órgano de control solicitó allegar copias de los documentos soportes que sean verificables y que avalen el cumplimiento contractual.

Una vez revisada y cotejada la información, se encontró lo siguiente:

- Ninguna de estas actas cuenta con las firmas correspondientes (coordinador del proyecto, contratista a cargo de la actividad, supervisor y los demás participantes).
- Se anexan sólo el borrador del acta.
- Ninguna de ellas cuenta con un registro fotográfico de la entrega de los refrigerios.
- No existen soportes que avalen y permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual de esta orden de servicios.
- Dentro de los 400 folios allegados, más de la mitad de los documentos aportados no hacen referencia al contrato que se está evaluando, ya que fueron suscritos con fecha anterior al acta de inicio del contrato, esto es el 22 de agosto de 2017.
- Ningún documento o acta está firmado por las personas asistentes a los talleres, charla o reuniones.
- Los listados de asistencia adjuntos, no son verificables por que no son legibles y visibles, en su mayoría no tienen la fecha, el lugar y la firma de cada persona responsable que realizó el taller, charla y/o reunión.
- Muchos de los listados de asistencia están repetidos, al igual que el registro fotográfico aportado.

A continuación, se relacionan las actas con fecha posterior al acta de inicio del contrato 1663 de 2017.

Cuadro No. 26
OBSERVACIONES A LOS SOPORTES APORTADOS
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROYECTO 382

FECHA	CANTIDAD	Nº ACTA	REPETIDA	OBSERVACIÓN	FOLIOS
28-Ago-2017	10	36	SI	No tiene registro fotográfico.	272-274 y 306-308
30-Ago-2017	28	11	No	Planilla folios 48 al 50 no tienen fecha de diligenciamiento.	46 al 50
12-sep -2017	16	No tiene	SI	Planilla folio 130 y 383 no tienen fecha.	125 al 130 y 379 al 384
5 – sep-2017	25	15	si	Las planillas son poco legibles y sin fecha	261 al 264 y 296 al 299
8-sep-2017	20	No tiene	No	Las planillas del folio 257 no aportan fecha. No se evidencia la cantidad de estudiantes que dice el acta, pues dice que fueron 21 estudiantes los beneficiados y se aprecian 20.	252 al 257
13 –sep-2017	20	No tiene	Si (foto)	El registro fotográfico del folio 59 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 14 de sep. Y 91 del 14 de sep., la planilla del folio 62 está sin fecha.	57 al 62
14-sep-2017	21	104	No	La planilla del respaldo del folio 276 no tiene fecha	275 al 278
14-sep-2017	11	91	Si (Foto)	El registro fotográfico del folio 123 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 15 de sep. Y 8 de sep., la planilla del respaldo del folio 124 está sin fecha. Y esta repetida con la planilla del folio 38 del acta 92.	122 al 124
14-sep-2017	23	92	Si (Foto)	El registro fotográfico del folio 36 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 15 de sep. Y 91 del 14 de sep., las planillas adjuntadas están repetidas en el acta 91.	34 al 39
14-sep-2017	9	No tiene	No	La planilla adjuntada a folio 349 aparece en el acta del 13 de septiembre en el folio 61. No tiene registro fotográfico	347 al 349
15-sep-2017	22	92	No	El registro fotográfico del folio 361 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 91 del 14 de sep. Y 91 del 14 de sep., las planillas adjuntadas folios 361 respaldo y 362 están repetidas en el acta 91 folio 124.	360 al 362
18-sep-2017	26	184	No	Las planillas no tienen fecha	152 al 154
20-sep-2017	27	185	No	Ninguna	149 al 151
22-sep-2017	44	186	No	Las planillas no tienen fecha, no son legibles	155 al 158
3-oct-2017	9	333	No	Las planillas son poco legibles	159 al 161
3-oct-2017	18	270	No	La planilla del respaldo del folio 29 no tiene fecha.	Folio 27 al 29
5-oct-2017	7	259	No	Las planillas no tienen fecha	Folio 340 al 342
6-oct-2017	12	266	No	Ninguna	313 al 315
6-oct-2017	14	263	No	Planillas poco legibles folio 104 respaldo sin fecha.	104 al 105
9-oct-2017	11	No tiene	No	No tiene registro fotográfico, y las planillas no tienen fecha.	145 al 148
9 oct-2017	15	271	Si	Ninguna	265 al 267 y 334 al 336

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

FECHA	CANTIDAD	Nº ACTA	REPETIDA	OBSERVACIÓN	FOLIOS
10-oct-2017	15	276	No	Planillas poco legibles, no se ve la fecha	268 al 271
13-oct-2017	23	No tiene	Si	No tiene registro fotográfico, las planillas están repetidas folios 243 al 245 con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras.	241 al 245 y 5 al 10
13-oct-2017	27	371	No	Las planillas están igual que en la anterior acta de fecha del 13 de octubre folio 24 respaldo, 25 y 26 con folios 243 al 245 de la anterior acta del 13 de octubre con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras.	23 al 26
17-oct-2017	27	401	No	Las planillas están igual que en las anteriores actas de fecha del 13 de octubre folio 24 respaldo, 25 y 26 con folios 243 al 245 de la anterior acta del 13 de octubre con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras. Folios 367 respaldo ,368 y 369	366 al 369
17-oct-2017	15	400	No	Las planillas no tienen fecha folio 53 y se relacionan exactamente los mismos estudiantes de las planillas anteriores, revisar folio 368 acta 401,	51 al 53
17-oct-2017	11	508	Si	No tiene.	66 al 68 y 258 al 260
19-oct-2017	11	420	No	La lista aportada es la misma del acta 426 del 23 de octubre de 2017 (folio 64 respaldo)	331al 333
20-oct-2017	44	No tiene	No	No aporta registro fotográfico	246 al 251
30-oct-2017	20	458	Si	Las planillas no son legibles, y no se evidencia la fecha	337 al 339 y del 316 al 318.
23-oct-2017	22	426	No	La lista aportada folio 64 respaldo es la misma del acta 420 del 19 de octubre de 2017 ver folio 333,	63 al 65
30-oct-2017	12	474	No	La planilla de asistencia no tiene fecha.	54 a 56
30-oct-2017	6	459	Si	Las listas aportadas no tienen fecha.	407 al 409 y 385 al 387
4-nov-2017	7	522	No	Las listas no son legibles, y no se evidencia la fecha.	370 al 372
7-nov-2017	5	525	No	La lista aportada no tiene fecha	373 al 375
9-nov-2017	11	571	Si	Las planillas aportadas no son legibles y no se evidencia fecha.	404 al 406 y 410 al 412
9-nov-2017	11	570	No	La lista no es legible, y no se evidencia fecha.	363 al 365
16-nov-2017	11	576	No	La lista no es legible, y no se evidencia fecha.	376 al 378

Fuente: elaboración equipo auditor, en base a la información aportada por la entidad Orden de Servicio 1663 de 2017

Con base a lo anterior, es evidente que esta orden de servicios no cuenta con soportes que den certeza del cumplimiento del objeto contractual, es decir con actas debidamente diligenciadas y firmadas, de igual forma como se relacionó en el cuadro anterior muchas de estas listas y fotografías están repetidas en varias de las actas, generando un presunto detrimento al patrimonio del Distrito Capital por valor

\$19.861.146, denotando falta de control y seguimiento por parte de la supervisión de la orden de servicios.

De esta forma se vulneran los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, calidad en la adquisición de los bienes y servicios, responsabilidad, buena fe y economía descritos en los literales C, D, E, F, H y E del artículo 3°, del Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con el artículo 9 de la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el mencionado estatuto, lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998, el artículo 2 de la Ley 87 de 1993; así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

“(…)Se informa que la elaboración de estudios previos se realiza teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad de la Universidad por Contratación Directa; Resolución 262 de 2015 “Por el medio del cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015. Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones (…)”

Con relación a la inadecuada elaboración de estudios previos de acuerdo a la evaluación hecha en el contrato se establece que estos no fueron elaborados adecuadamente puesto que la necesidad no está clara, así mismo en su justificación nos remite a una prestación de servicios de salud, no se logra determinar en qué consiste la orden de servicios, de igual forma no se estableció en los mismos, el precio que se paga por cada refrigerio.

La no solicitud del acta de inspección sanitaria, a lo cual la universidad manifestó *“(…)Para el contrato No. 1663 dentro de los términos de cotización, no se le exigió a los posibles contratistas como requisito para contratar el Acta de inspección sanitaria (…)”*, quedo claro que no se certificó que el proveedor que suministro los refrigerios en su momento contara con el concepto técnico favorable al momento de la prestación del servicio, tal y como consta en acta de visita administrativa fiscal del 15 de marzo de 2018, en la cual se le solicito a la supervisora del contrato aportar el acta de inspección sanitaria de la empresa Banquetes Nikolay, para lo cual, allegó el documento administrativo a nombre de Banquetes María Lucy, razón por la cual se indago por qué la Universidad presento un documento que no corresponde al contratista Banquetes Nikolay, manifestando en acta administrativa fiscal del día 21 de Junio de 2018, que : *“(…) porque ahí es donde Banquetes Nikolay prepara los alimentos, al parecer la representante legal de Banquetes María Lucy es la hermana del representante legal de Banquetes Nikolay (…)”*.

En cuanto la no existencia de soportes allegados la Universidad afirmo: *“(…) Al momento de la entrega de las actas estas no contaban con las firmas de los responsables de la actividad (…)*Cabe aclarar, que el inadecuado diligenciamiento de los formatos no implica

que la actividad no se haya desarrollado(...) ”, si bien es cierto se realizó visita administrativa en la cual se le solicitó adjuntara copia de las actas en las cuales certificara el cumplimiento de este contrato, las cuales fueron aportadas en su momento por la Dirección de Bienestar Institucional de la Universidad, y en ninguna de las visitas informó que estas se encontraban en el centro de bienestar Institucional de la sede de Ingeniería, puesto que manifestó que estas actas se encontraban en la sede Paiba, para lo cual realizamos visita Administrativa en esta sede, donde revisamos las AZ, donde figuran los borradores de las actas que manejan, y de igual manera constatando que estas no cuentan con firmas en el cuerpo del acta, en conclusión estas actas debidamente elaboradas no se aportaron en el momento de avalar el cumplimiento las obligaciones contractuales.

Ahora bien en cuanto a la no publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, es evidente que la Universidad no puede vulnerar el principio de publicidad y una vez analizada la respuesta emitida por la UDFJC, la no publicación de los documentos y actos administrativos del contrato, en la cual refiere que “(...) en virtud de la autonomía de que está dotada esta entidad, por mandato del artículo 69 de la Constitución Política y en materia contractual, por lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, dicha publicación solo se tornó obligatoria a partir del 2 de junio de 2015, fecha en que fue proferida la Resolución de Rectoría 262, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la entidad (Acuerdo 03 de 2015), que, en su artículo 80, establece que, respecto de la contratación directa, “[l]a Universidad publicará en la página WEB de la institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen (...)”, los argumentos presentados no son aceptados por el órgano de control, por cuanto la misma entidad refiere en su respuesta que a partir del 2 de junio de 2015 se tornó obligatoria la publicación de los contratos bajo la modalidad de contratación directa.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$19.861.146 y disciplinaria.**

3.1.3.2.11 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria, en cuantía de \$3.848.563, por sobre costo en la compra de elementos, no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, así mismo es evidente la falta de planeación al no elaborar adecuadamente los estudios previos de la orden de servicios 1665-2017.*

Cuadro No. 27
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	1665
TIPO DE CONTRATO	Orden de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIAL PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ASOCIADOS AL PROYECTO 382 MEJORAMIENTO DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
CONTRATISTA	ANDREA DEL PILAR GUEVERA SALGADO

PLAZO INICIAL	6 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$8.000.000
FORMA DE PAGO	La universidad pagara el servicio a los treinta días (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2017-08-17
FECHA DE INICIO	2017-08-18
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	28-11-2017
FECHA DE LIQUIDACION	30-11-2018
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$8.000.000

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Evaluado la orden de servicios se evidencia una serie de falencias tanto en la etapa precontractual, contractual y post contractual, así:

Por la inadecuada elaboración de estudios previos en la Orden de Servicios 1665 de 2017.

En cuanto a la etapa precontractual se evidenció falencias en los estudios previos, puesto que el estudio de mercado presenta un sobrecosto en los productos que se cotizaron para generar el presupuesto oficial del contrato. Este de órgano de control evidenció el sobrecosto solicitando cotizaciones a la Comercial Papelera y al Centro de Acopio Mayorista, quienes certificaron que, en la misma fecha de suscripción del contrato, esto es el 17 de agosto de 2017, los productos que se adquirieron con esta orden de compra fueron vendidos a un menor valor al establecido en el estudio de mercado de los estudios previos. En el mismo sentido, se solicitó a la misma Universidad el contrato 16225-2017, cuyo objeto consistió en la adquisición de elementos de papelería de la UDFJC, realizado mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiente, donde se adquirieron los mismos productos a un valor inferior.

Evaluada la información por parte de este órgano de Control se estableció un posible sobrecosto, el cual se resume en la siguiente tabla:

Cuadro No. 28
**EVALUACIÓN COMPARATIVA ORDEN E SERVICIOS 1665 DE 2017 VS COTIZACIONES-
CONTRATO 16225 DE 2017 DE LA UDFJC**
ESTUDIOS DE MERCADO

(Cifras en pesos \$)

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR CONTRATO 1665	VALOR TOTAL PROMEDIO DE COTIZACIONES Y CONTRATO 16225	DIFERENCIA EN PESOS
Resma de papel tamaño carta	100	1.701.700	852.900	848.800
Resma papel tamaño oficio	30	642.600	344.030	298.570
Az tamaño carta	60	492.660	223.680	268.980
Az tamaño oficio	30	317.730	111.840	205.890
bandas de caucho x 10 cajas	20	111.860	69.813	42.047
Separadores Plástico carta paquete por 5	2	18.088	5.308	12.780

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR CONTRATO 1665	VALOR TOTAL PROMEDIO DE COTIZACIONES Y CONTRATO 16225	DIFERENCIA EN PESOS
Separadores Plástico oficio paquete por 5	2	24.514	13.195	11.319
esfero retráctil caja x 12	10	116.620	62.347	54.273
lápiz mirado caja x 12	10	142.800	56.760	86.040
borrador caja x 20	2	46.648	14.456	32.192
marcador permanente caja x 12 cada color	10	201.110	125.427	75.683
marcador borrable caja x 12 cada color	11	369.138	159.298	209.840
resaltador caja x 12 cada color	12	208.488	150.620	57.868
notas adhesivas paquete x6 neón de 75 x 75	1	20.587	4.293	16.294
post - it Flags paquete x 3	1	18.088	1.909	16.179
perforadora dos huecos 20 hojas	20	395.080	185.200	209.880
cinta enmascarar ancha	30	339.150	190.740	148.410
Cinta de Enmascarar delgada	32	79.968	86.048	-6.080
cinta transparente ancha	30	171.360	96.750	74.610
Cinta transparente delgada	30	74.970	75.495	-525
pegastic x 40 gr caja x 6	30	1.706.460	903.170	803.290
cartulina por pliego surtida paquete x 100	1	104.125	63.012	41.113
marcador sharpie permanente punta fina caja x 6	30	481.950	302.750	179.200
tijera oficina	15	214.200	52.290	161.910
TOTAL		\$7.999.894	\$ 4.151.331	\$3.848.563

Fuente: elaboración equipo auditor, con base en documentos de los expedientes contractuales, y cotizaciones de las empresas Comercial Papelera, Centro de Acopio Mayorista y el contrato 16225 de 2017 de la UDFJC.

Nota: La columna VALOR TOTAL PROMEDIO DE COTIZACIONES Y CONTRATO 16225, se elaboró teniendo en cuenta el promedio de las 2 cotizaciones presentadas por las empresas Comercial Papelera, Centro de Acopio Mayorista y el contrato 16225 de 2017.

Siendo así que el valor real con el cual se hubiese hecho la Orden de Compra es de \$4.151.331, configurándose un sobre costo que genera un detrimento al patrimonio del distrito por un valor de \$ 3.848.563, por falta de una adecuada planeación en la elaboración de los estudios de mercado.

La anterior actuación vulnera los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, calidad en la adquisición de los bienes y servicios, buena fe, el principio de economía descritos en los literales C, D, E, F, H y L del artículo 3°, del Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el estatuto anterior,

lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998, el artículo 2 de la Ley 87 de 1993; así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 610 de 2000.

Por la no publicación en el SECOP de los documentos contractuales.

En relación a la etapa contractual se verifico en el SECOP que la publicación de documentos del proceso y demás Actos Administrativos de contratación no se realizó, por falta de cumplimiento de los deberes funcionales del área jurídica UDFJC, vulnerando los principios de Publicidad y Transparencia descritos en los literales K y C del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015 concordante con el artículo 80 de la Resolución 262 de 2015.

Valoración Respuesta Entidad

En lo referente a la inadecuada elaboración de los estudios previos, la Universidad aduce: “(...) sin que sea de recibo presentar cotizaciones de la época, por cuanto el año 2017 y el presente ocurrieron una serie de factores que pudieron afectar el valor unitario de los bienes, tales como nuevos impuestos, variaciones en la tasa de cambio, entre otros, que impide, bajo un criterio objetivo y razonable, derivar un presunto sobrecosto al comparar dos cotizaciones en la forma como se realiza en el informe que se responde(...) no se acepta la respuesta toda vez que si bien es cierto estos se realizaron conforme a la normatividad establecida por la Universidad, pero cabe resaltar que estos estudios no se realizaron de manera apropiada; al no hacer adecuadamente un estudio de mercado, teniendo en cuenta que este ente de control realizo un estudio de mercado con almacenes de grandes superficies y con un contrato de la misma Universidad, obteniendo así un promedio y denotando un desequilibrio, en síntesis se vulnero el principio de selección objetiva, es menester aclarar que las cotizaciones en las cuales basamos son a precio del año 2017. Es decir, que la valoración de estos precios tienen los mismos factores de valores unitarios, impuestos, y variaciones de las tasas, toda vez que las certificaciones expedidas por la Comercial Papelera y Centro de Acopio Mayorista, fue con base a los precios que vendieron estos mismos productos en el mercado en el mismo año que se elaboró y ejecutó el contrato 1665- 2017, y adicionalmente con contrato 16225 de 2017 de la misma universidad.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria, en cuantía de \$3.848.563.**

3.1.3.2.12 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$616.731.378, disciplinaria y penal, por la no existencia de soportes que evidencien y certifiquen el cumplimiento del objeto contractual, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales y la falta de planeación al no elaborar los estudios previos en los contratos 1609, 1976, 1603, 1592, 1598, 1589, 1608, 1612, 1610,*

1640, 1639, 1647, 1649, 1653, 1644, 1618, 1625, 1628, 1630, 1654 de 2017.

Cuadro No. 29
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS 2017 – PROYECTO 382

(Cifras en pesos \$)

OBJETO CONTRACTUAL	N° CONTRATO	FORMA DE PAGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PSICOLOGIA PARA APOYAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESTUDIANTIL	1609	La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1976		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1603		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1592		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1598		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1591		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1589		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1608		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1612		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1610		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORÍAS PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESTUDIANTIL.	1640	La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1639		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1647		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1649		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1653		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1644		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1618		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1625		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1628		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
	1630		2017-08-22	20-06-2018	\$28.844.733
PRESTAR SUS SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESTUDIANTIL.	1654		2017-08-22	05-07-2017	\$39.836.718
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 616.731.378			

Fuente: grupo auditor- expediente contractual.

Evaluado los contratos de prestación de servicios se evidencia una serie de falencias tanto en la etapa precontractual, contractual y post contractual, así:

Por la falta de planeación al no elaborar los estudios previos en los contratos 1609, 1976, 1603, 1592, 1598, 1589, 1608, 1612, 1610, 1640, 1639, 1647, 1649, 1653, 1644, 1618, 1625, 1628, 1630, 1654 de 2017.

No se evidencio la existencia de los estudios previos, incumpliendo la consideración II de estos contratos de prestación de servicios, donde se plasmó lo siguiente “(...) que la Universidad elaboro los respectivos estudios y documentos previos en los términos del artículo noveno de la Resolución de rectoría No. 262 de 2015 (...)”, razón por la cual al solicitárselos a la Universidad, mediante oficio No. 140200-130 de fecha 22 de mayo de 2018, los mismos no se allegaron. Lo anterior tiene como efecto, que los contratos se suscribieron sin el lleno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la UDFJC y que dicha omisión genera que no se tenga certeza sobre los requisitos exigidos por la Universidad para realizar dicho contrato y por lo tanto no se puede

verificar que se haya efectuado la selección del contratista de forma objetiva e imparcial.

Por lo que presuntamente la Universidad vulneró lo establecido en los artículos 12 y 18 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 03 de 2015) y artículo 9, 75 y 80 de la Resolución 262 de 2015, a su vez los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y publicidad, de los literales B, C, I y K del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015; así como un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 599 de 2000 y el artículo 2° de la Ley 87 de 1993.

Por la inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, en los contratos 1609, 1976, 1603, 1592, 1598, 1589, 1608, 1612, 1610, 1640, 1639, 1647, 1649, 1653, 1644, 1618, 1625, 1628, 1630, 1654 de 2017.

En relación a la etapa contractual se evidenció que la publicación de documentos en el SECOP, y demás Actos Administrativos de contratación no se realizó dentro del término pertinente, observando que estos contratos se suscribieron el 17 de agosto de 2017 y la publicación se realizó fuera del término, relacionados de la siguiente manera: los contratos que publicados en el SECOP fuera de termino; el 30 de Agosto de 2017 el contrato 1589, los con contratos 1591, 1654, 1603, 1612, 1598, y el 1618 fue publicado el 2 de Octubre de 2017. El resto de Contratos no fueron publicados en esta plataforma. Vulnerando los principios de publicidad y transparencia descritos en el Acuerdo 03 de 2015 literales K y C concordante con el artículo 80 de la Resolución 262 de 2015.

Por la no existencia de soportes que evidencien y certifiquen el cumplimiento del objeto contractual en los contratos 1609, 1976, 1603, 1592, 1598, 1589, 1608, 1612, 1610, 1640, 1639, 1647, 1649, 1653, 1644, 1618, 1625, 1628, 1630, 1654 de 2017.

Revisados los contratos relacionados en el cuadro “RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS 2017 – PROYECTO 382”, se evidenció que en los expedientes no reposan los respectivos soportes que comprueben el cumplimiento del objeto contractual, omitiendo lo exigido en la forma de pago en cada uno de ellos, así: “(...) **Forma de pago.** La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción (...)”. Para lo anterior, se realizaron actas de visita administrativa, los días 7 de mayo, 24 abril y 21 de junio de 2018, a la Dirección Centro de Bienestar Institucional de la UDFJC, las cuales fueron atendidas por la Directora quien a su vez supervisa los contratos del proyecto 382, quien en acta de visita administrativa del 21 de junio de 2018 manifestó lo siguiente: “(...) al igual que la información aportada el día 7 de mayo de 2018, le informo que los soportes de los mencionados contratos se pueden constatar en drive que maneja el proyecto. También que estas actas no cuentan con las firmas dentro del cuerpo del acta, en

atención a que se manejan listados adicionales con firmas de asistencia tanto de los estudiantes, como de los encargados de la actividad. (...). Así mismo, en la visita administrativa del día 24 de abril de 2018, la contratista que suscribió el contrato No. 1591 de 2017 con la UDFJC, manifestó lo siguiente: “(...) se realiza mensualmente el registro de actividades realizadas para consolidación de estadísticas del informe final y resultados en el drive. (...)”.

En tal sentido ésta Contraloría, encuentra las siguientes irregularidades:

- Revisadas las actas, ninguna de estas cuenta con las firmas correspondientes (coordinador del proyecto, contratista a cargo de la actividad, supervisor y los demás participantes).
- Se anexan sólo el borrador del acta.
- Una vez nos dieron acceso al Drive se constató de igual forma que las actas subidas en esta plataforma por cada uno de los contratistas no cuenta con firmas, fechas, registro fotográfico e información sobre el taller, charla y/o reunión,
- No hay informes que contengan actividades pactadas de manera detallada, verificables y avaladas por el supervisor, se encuentra únicamente la certificación expedida por el supervisor y el formato “*informe de gestión mensual individual año 2017*”, en observancia a lo exigido en la forma de pago de cada uno de los contratos.
- No existen soportes que avalen y permitan verificar el cumplimiento de las actividades de manera detallada, en cumplimiento a las obligaciones pactadas en los contratos.

De igual manera, en acta de visita administrativa del día 15 de marzo de 2018, en el Centro de Bienestar institucional de la UDFJC, éste órgano de control solicitó allegar copias de los documentos soportes que sean verificables y que avalen el cumplimiento. Una vez revisada y cotejada la información, se encontró lo siguiente:

- Dentro de los 400 folios allegados, más de la mitad de los documentos aportadas no hacen referencia a los contratos que se están evaluando, ya que fueron suscritos con fecha anterior al acta de inicio de los contratos siendo esta 22 de agosto de 2017.
- Las actas y listados de asistencia aportados por la supervisión de estos contratos son las mismas que se aportó como evidencia para el cumplimiento del contrato 1663-2017 cuyo objeto es “*Apoyo logístico para todas las actividades requeridas en el marco del proyecto 382 mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.*”
- Ningún documento o acta está firmado por las personas asistentes a los talleres, charla o reuniones.

- Los listados de asistencia adjuntos, no son verificables por que no son legibles y visibles, en su mayoría no tienen la fecha, el lugar y la firma de cada persona responsable que realizó el taller, charla y/o reunión.
- Muchos de los listados de asistencia están repetidos, al igual que el registro fotográfico aportado.

A continuación, se relacionan las actas con fecha posterior a la suscripción del acta de inicio de los contratos:

Cuadro No. 30
OBSERVACIONES A LOS SOPORTES APORTADOS
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROYECTO 382

FECHA	CANTIDAD	N° ACTA	REPETIDA	OBSERVACIÓN	FOLIOS APORTADOS EN VISITA ADMINISTRATIVA
28-Ago-2017	10	36	Si	No tiene registro fotográfico.	272-274 y 306-308
30-Ago-2017	28	11	No	Planilla folios 48 al 50 no tienen fecha de diligenciamiento.	46 al 50
12-sep -2017	16	No tiene	Si	Planilla folio 130 y 383 no tienen fecha.	125 al 130 y 379 al 384
5 – sep-2017	25	15	Si	Las planillas son poco legibles y sin fecha	261 al 264 y 296 al 299
8-sep-2017	20	No tiene	No	Las planillas del folio 257 no aportan fecha. No se evidencia la cantidad de estudiantes que dice el acta, pues dice que fueron 21 estudiantes los beneficiados y se aprecian 20.	252 al 257
13 –sep-2017	20	No tiene	Si (Foto)	El registro fotográfico del folio 59 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 14 de sep. y 91 del 14 de sep., la planilla del folio 62 está sin fecha.	57 al 62
14-sep-2017	21	104	No	La planilla del respaldo del folio 276 no tiene fecha	275 al 278
14-sep-2017	11	91	Si (Foto)	El registro fotográfico del folio 123 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 15 de sep. y 8 de sep., la planilla del respaldo del folio 124 está sin fecha. Y esta repetida con la planilla del folio 38 del acta 92.	122 al 124
14-sep-2017	23	92	Si (Foto)	El registro fotográfico del folio 36 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 92 del 15 de sep. y 91 del 14 de sep., las planillas adjuntadas están repetidas en el acta 91.	34 al 39
14-sep-2017	9	No tiene	No	La planilla adjuntada a folio 349 aparece en el acta del 13 de septiembre en el folio 61. No tiene registro fotográfico	347 al 349
15-sep-2017	22	92	No	El registro fotográfico del folio 361 esta repetido en el acta 93 del 15 de sep., acta 91 del 14 de sep. y 91 del 14 de sep., las planillas adjuntadas folios 361 respaldo y 362 están repetidas en el acta 91 folio 124.	360 al 362

FECHA	CANTIDAD	Nº ACTA	REPETIDA	OBSERVACIÓN	FOLIOS APORTADOS EN VISITA ADMINISTRATIVA
18-sep-2017	26	184	No	Las planillas no tienen fecha	152 al 154
20-sep-2017	27	185	No	Ninguna	149 al 151
22-sep-2017	44	186	No	Las planillas no tienen fecha, no son legibles	155 al 158
3-oct-2017	9	333	No	Las planillas son poco legibles	159 al 161
3-oct-2017	18	270	No	La planilla del respaldo del folio 29 no tiene fecha.	Folio 27 al 29
5-oct-2017	7	259	No	Las planillas no tienen fecha	Folio 340 al 342
6-oct-2017	12	266	No	Ninguna	313 al 315
6-oct-2017	14	263	No	Planillas poco legibles folio 104 respaldo sin fecha.	104 al 105
9-oct-2017	11	No tiene	No	No tiene registro fotográfico, y las planillas no tienen fecha.	145 al 148
9 oct-2017	15	271	Si	Ninguna	265 al 267 y 334 al 336
10-oct-2017	15	276	No	Planillas poco legibles, no se ve la fecha	268 al 271
13-oct-2017	23	No tiene	Si	No tiene registro fotográfico, las planillas están repetidas folios 243 al 245 con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras.	241 al 245 y 5 al 10
13-oct-2017	27	371	No	Las planillas están igual que en la anterior acta de fecha del 13 de octubre folio 24 respaldo, 25 y 26 con folios 243 al 245 de la anterior acta del 13 de octubre con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras.	23 al 26
17-oct-2017	27	401	No	Las planillas están igual que en las anteriores actas de fecha del 13 de octubre folio 24 respaldo, 25 y 26 con folios 243 al 245 de la anterior acta del 13 de octubre con las relacionadas con el acta 401 del 17 de octubre como lo evidencia los folios 368 y 369 en ambas caras. Folios 367 respaldo, 368 y 369	366 al 369
17-oct-2017	15	400	No	Las planillas no tienen fecha folio 53 y se relacionan exactamente los mismos estudiantes de las planillas anteriores, revisar folio 368 acta 401,	51 al 53
17-oct-2017	11	508	Si	No tiene.	66 al 68 y 258 al 260
19-oct-2017	11	420	No	La lista aportada es la misma del acta 426 del 23 de octubre de 2017 (folio 64 respaldo)	331 al 333
20-oct-2017	44	No tiene	No	No aporta registro fotográfico	246 al 251
30-oct-2017	20	458	Si	Las planillas no son legibles, y no se evidencia la fecha	337 al 339 y del 316 al 318.
23-oct-2017	22	426	No	La lista aportada folio 64 respaldo es la misma del acta 420 del 19 de octubre de 2017 ver folio 333,	63 al 65
30-oct-2017	12	474	No	La planilla de asistencia no tiene fecha.	54 a 56
30-oct-2017	6	459	Si	Las listas aportadas no tienen fecha.	407 al 409 y 385 al 387
4-nov-2017	7	522	No	Las listas no son legibles, y no se evidencia la fecha.	370 al 372
7-nov-2017	5	525	No	La lista aportada no tiene fecha	373 al 375

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

FECHA	CANTIDAD	Nº ACTA	REPETIDA	OBSERVACIÓN	FOLIOS APORTADOS EN VISITA ADMINISTRATIVA
9-nov-2017	11	571	Si	Las planillas aportadas no son legibles y no se evidencia fecha.	404 al 406 y 410 al 412
9-nov-2017	11	570	No	La lista no es legible, y no se evidencia fecha.	363 al 365
16-nov-2017	11	576	No	La lista no es legible, y no se evidencia fecha.	376 al 378

Fuente: elaboración equipo auditor, en base a la información aportada por la entidad.

Con base en lo anterior, es evidente que ninguno de estos contratos cuenta con soportes que den certeza del cumplimiento del objeto contractual de cada uno, es decir no cuenta con actas debidamente diligenciadas y firmadas, de igual forma como se relacionó en el cuadro anterior muchas de estas listas y fotografías están repetidas en varias de las actas, generando un presunto detrimento al patrimonio del Distrito Capital, por valor de \$616.731.378, por una inadecuada supervisión.

De esta forma se vulneran los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, buena fe y el principio de economía descritos en los literales D, E, G, H y L del artículo 3°, del Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el estatuto mencionado, lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998 y el artículo 2 de la Ley 87 de 1993; así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, la Ley 610 de 2000; en cuanto a la presunta incidencia Penal se transgrede la Ley 599 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

En relación a la elaboración de estudios previos la UDFJC mencionó en su respuesta: *“(...) el artículo noveno de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del señalado Acuerdo 03 del mismo año, señala los elementos que deben contener los “estudios previos”, en las carpetas contentivas de los mencionados contratos no obran los estudios previos, empero se encuentran dos (2) documentos, denominados “formato para solicitud de contratación” y “solicitud de necesidad (...)” . Evaluando la respuesta aportada por la universidad, es importante precisar que, si bien toman la solicitud de necesidad como estudios previos estos no cumplen con lo exigido en la Resolución de rectoría 262 de 2015, toda vez que omite la aplicación del ítem de “los criterios para seleccionar el más favorable”, y aún más cuando los estudios previos se mencionan en el contrato.*

Aunado a lo anterior, debe precisarse que la función pública y por ende la contratación estatal, se desarrollan con fundamento en los principios Constitucionales establecidos en el artículo 209, lo que significa que todo en régimen normativo y las actuaciones de la universidad están sometidos a su aplicación y cumplimiento.

Los estudio previos dentro la actividad contractual, se entienden como el documento resultado del proceso de la etapa precontractual, en cumplimiento del principio de

planeación, conexo a los principios constitucionales de imparcialidad e igualdad. Así las cosas, la Universidad UDFJC al no establecer los requisitos características y calidades exigidas de la persona natural o jurídica que requiere para ejecutar el contrato, esta vulnerando presuntamente dichos principios, conllevando a una contratación sin cumplir el deber de selección objetiva, contratando sin criterios técnicos y legales valederos.

Dicha omisión genera el riesgo de presentarse presuntamente un interés, ya que compromete recursos públicos sin establecerse las condiciones previamente exigidas que definen los criterios de selección.

Ahora bien en lo relacionado con la no existencia de soportes, la UDFJC plantea: “(...) *dichas actas y listados originales de asistencias reposan en físico en el Centro de Bienestar Institucional de la Sede de Ingeniería (...)*”. Este ente de control se mantiene en que no hay existencia de soportes que evidencien y certifiquen el cumplimiento del objeto contractual de los contratos 1609, 1976, 1603, 1592, 1598, 1589, 1608, 1612, 1610, 1640, 1639, 1647, 1649, 1653, 1644, 1618, 1625, 1628, 1630, 1654 de 2017, toda vez que se realizaron actas de visitas Administrativas los días 24 de abril, 7 de mayo y 21 de Junio de 2018, una de estas visitas se realizó en la Sede Paiba de la Universidad, dado que se nos informó que allí era donde reposaban los originales de las Actas, con los debidos soportes donde se certificaba el cumplimiento de estos contratos de prestación de servicios. Allí se evidencio y se constató que estas actas no cuentan con las firmas dentro del cuerpo del Acta y que los listados de asistencia son poco legibles.

Esto teniendo en cuenta que se solicitaron los soportes presentados por los contratistas mes a mes, a lo cual se puso a disposición todas las AZs en la sede Paiba, cabe resaltar que en ningún momento se informó que las originales de estas estaban en la sede de Ingeniería y se reconoció mediante acta de Visita del día 7 de mayo de 2018, “(...) *le informo que los soportes de los mencionados contratos se pueden constatar en drive que maneja el proyecto. También que estas actas no cuentan con las firmas dentro del cuerpo del acta, en atención a que se manejan listados adicionales con firmas de asistencia tanto de los estudiantes, como de los encargados de la actividad. (...)*”.

En conclusión, las actas aportadas como soporte de los informes mensuales al momento de presentar las cuentas de cobro no cuentan con las firmas, los listados no son legibles y muchas de estas se encuentran repetidas. Por ende no hay certeza del cumplimiento contractual. Cabe resaltar que el sujeto de control en su respuesta afirma que las actas debidamente elaboradas y diligenciadas se encuentran en la facultad de ingeniería, dicha información debe reposar en el expediente contractual dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 629 de 2016 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, artículo 18, numeral 47, literal A. Es de aclarar que en virtud del derecho de defensa y contradicción, la información debió ser aportada en la respuesta a la observación.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal, disciplinaria y penal, en cuantía de \$616.731.378.**

3.1.3.2.13 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación al no elaborar los estudios previos adecuadamente puesto que no se evidencia el análisis de la oferta en las tablas del estudio de mercado y por no publicación en el SECOP de los documentos contractuales de la Orden de servicios 1490-2017.*

**Cuadro No. 31
INFORMACION DEL CONTRATO**

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	1490
TIPO DE CONTRATO	Orden de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE 2.500 REFRIGERIOS PARA ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INDUCCIÓN Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO ACADEMICO 2017-III, SOLICITADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN LA PRESENTE VIGENCIA.
CONTRATISTA	BANQUETES NIKOLAY
PLAZO INICIAL	1 día.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 20.000.000
FORMA DE PAGO	La universidad pagara el servicio a los treinta días (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2017-07-25
FECHA DE INICIO	2017-07- 26
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	31-07-2018
FECHA DE LIQUIDACION	31-07-2018
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 20.000.000

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Por la inadecuada elaboración de estudios previos en la Orden de Servicios 1490 de 2017.

En cuanto a la etapa precontractual se evidenciaron debilidades en la elaboración de estudios previos como quiera que las tablas de análisis de mercado se encuentran sin datos, razón por la cual no es posible identificar cuáles fueron los parámetros usados para realizar el pertinente estudio de mercado y establecer el presupuesto oficial, violando el principio de planeación.

Lo anterior conlleva a la transgresión de los principios de planeación, transparencia, eficiencia, eficacia, calidad en la adquisición de los bienes y servicios, responsabilidad, buena fe, selección objetiva, publicidad y economía, descritos en los literales B, C, D, E, F, G, H, I, K y L del artículo 3°, del Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el estatuto anterior, lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998, el artículo 2 de

la Ley 87 de 1993; así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Por no publicar en el SECOP de los documentos contractuales.

En relación a la etapa contractual se verificó en el SECOP que la publicación de documentos del proceso y demás Actos Administrativos de contratación no se realizó, por falta de cumplimiento de los deberes funcionales del área jurídica UDFJC, vulnerando los principios de publicidad y transparencia descritos en el Acuerdo 03 de 2015 literales K y C concordante con el artículo 80 de la Resolución 262 de 2015.

Valoración Respuesta Entidad

Referente a la inadecuada elaboración de los estudios previos, la UDFJC manifestó: “(...) el acápite “justificación del valor del contrato – análisis del mercado y del sector”, aparece el valor unitario de los bienes a ser contratados, en concordancia con las cotizaciones solicitadas y que forman parte integral de la carpeta. De tal suerte, el valor del contrato se calculó multiplicando el valor unitario de la menor cotización, correspondiente a NIKOLAY BANQUETES Y LOGÍSTICA por el número de servicios a ser solicitados. Así las cosas, se demuestra fehacientemente que la entidad observó el principio de selección objetiva en la presente contratación y garantizó el menor precio a la entidad, como lo ordenan las normas internas de contratación (...)” aun así no se explicó el por qué las tablas de análisis de mercado se encuentran sin datos, razón por la cual no es posible identificar cuáles fueron los parámetros usados para realizar el pertinente estudio de mercado y establecer el presupuesto oficial, violando el principio de planeación.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.14 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la no entrega oportuna del ítem No.5: “4 divisiones en vidrio templado de 8mm con película” y el pago indebido de este ítem. Contrato de Compraventa No. 1388 de 2017.

**Cuadro No. 32
INFORMACION DEL CONTRATO**

(Cifras en pesos \$)

Contrato No.	1388 -2017
Tipo de Contrato	Compraventa
Objeto Contrato	Adquirir, instalar y poner en funcionamiento un Sistema de Seguridad contra pérdida del material bibliográfico.
Contratista	SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS
Plazo de Ejecución	Seis (6) meses.
Valor del Contrato	\$ 331.403.100,00
Forma de Pago	La Universidad cancelará a El Contratista el valor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y certificación de recibido a

Contrato No.	1388 -2017
Tipo de Contrato	Compraventa
	satisfacción por parte del Supervisor, de la siguiente manera: El 100% de este, una vez se haya realizado la entrega a satisfacción de los elementos contratados.
Fecha Suscripción	16 de junio de 2017.
Fecha Acta de Inicio	11 de Agosto de 2017
Fecha Terminación	10 de febrero de 2018
Estado del Contrato	Terminado

En el contrato de compraventa que nos ocupa, en el clausulado No. 4 forma de pago establece “(...) *La Universidad cancelará a El Contratista el valor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de la siguiente manera: El 100% de este, una vez se haya realizado la entrega a satisfacción de los elementos contratados (...).*”

Al ser revisada y analizada la carpeta contractual se pudo evidenciar el Acta de recibo a satisfacción firmada por la Supervisora del contrato, “(...) *En Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2017, el contratista SAG Servicios de Ingeniería SAS, realiza la entrega de los equipos del Contrato de Compraventa No. 1388 de 2017, debidamente instalados y probados, de acuerdo a las especificaciones del contrato así:*

ELEMENTOS Y PRECIOS UNITARIOS

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1	Sistema de Seguridad Tattle Tape Gate (cuatro pasillos)	1	78.120.000	14.842.800	92.962.800	92.962.800
2	Sistema de Seguridad Tattle Tape Gate (tres pasillos)	1	66.650.000	12.663.500	79.313.500	79.313.500
3	Equipo sensibilizador y desensibilizador ref. 942 para libros.	2	35.736.800	6.789.992	42.526.792	85.053.584
4	Equipo sensibilizador y desensibilizador ref. 942 para libros.	4	12.201.600	2.318.304	14.519.904	58.079.616
5	4 Divisiones en vidrio templado de 8mm con película, 8 postes en acero Area 16m X 1.50m = 24m 2	1	13.440.000	2.553.600	15.993.600	15.993.600
VALOR TOTAL						331.403.100

La entrega de los equipos incluyen un mantenimiento anual (dos (2) durante el tiempo de garantía) que consiste en la calibración, tarjeta de control, revisión, tarjetas de potencia, test voltaje, limpieza unidad óptica y pruebas de funcionamiento para el sistema de seguridad Tattle Tape Gate.

Nota: Las divisiones de vidrio requeridas en las especificaciones del contrato serán puestas una vez sea entregado el bloque tres Biblioteca, toda vez que a la fechase encuentran en ajustes de obra (...).”

SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS, tramitó la cuenta de cobro con la factura de venta No. C- 10009 del 23 de octubre de 2017, donde se incluye el ítem No. 5 correspondiente a las “4 divisiones en vidrio templado de 8mm con película”, el valor total de la factura es de \$331.403.100.

Con fecha doce (12) de diciembre de 2017, la Supervisora del Contrato certifica que el contratista SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS, cumplió a satisfacción con las obligaciones y objeto del contrato, en consecuencia se autoriza el pago total del contrato.

El desembolso se registró con la **ORDEN DE PAGO** No.15956 Diciembre 21 de 2017, por valor de \$331.403.100.00, a Folio 104.

Con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, se realizó acta de visita administrativa el 11 de abril de 2018, a la Sede de la Universidad en Bosa Porvenir, en la cual se pudo constatar que no existen las 4 divisiones en vidrio templado de 8mm con película, elementos correspondientes al ítem No. 5 del contrato.

En conclusión aún está pendiente de entregar e instalar en la Biblioteca de la Universidad.

Es importante dejar claro que la supervisión del contrato en mención, no realizó actuación alguna ante la Universidad, para prorrogar y/o suspender el contrato, ya que según el acta de inició el contrato venció el 10 de febrero de 2018.

Por lo expuesto anteriormente, se ponen en riesgo los recursos de la Universidad que ascienden a la suma de \$13.440.000.00, representados en los elementos no entregados a la Biblioteca de la Universidad por el contratista.

En consecuencia, este organismo de control encuentra irregularidades en la etapa de planeación y ejecución del contrato, en razón a que no se dio cumplimiento a los términos y condiciones pactadas, no se recibieron la totalidad de los elementos contemplados en el objeto contractual.

La Supervisora asignada al contrato, no cumplió con las funciones de manera oportuna, efectiva, eficaz y eficiente con la responsabilidad debida, no ejerció el seguimiento y control a la ejecución del contrato.

Por los hechos descritos se transgrede lo dispuesto en los artículos tercero, quinto y sexto de la Resolución de Rectoría No 482 de 2006, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la UDFJC, el artículo 25 y 27 del Acuerdo 03 de 2015, “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, el artículo 84 del Decreto 1474 de 2011, con lo preceptuado en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, se infringe los principio constitucionales descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de legalidad, transparencia, responsabilidad; así como la presunta vulneración de algún deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Analizada la respuesta dada por la UDFJC “(...) Si bien no se recibió en totalidad el Contrato se aclaró que debido a que el Bloque tres donde se encuentra ubicada la Biblioteca no había sido entregado formalmente y a la fecha de entrega se encontraba en ajustes de obra, la instalación de las divisiones en vidrio podrían correr el riesgo de verse afectadas en el momento de entrada y salida de material para ajustes finales de la obra. Por lo anterior, es de notar que por parte del contratista no hubo incumplimiento alguno, toda vez que la Universidad no había recibido formalmente las instalaciones, de la sede Bosa Porvenir. Observación que fue corregida oportunamente en el mes de mayo de 2018 tal como se demuestra con el informe remitido a la Contraloría Distrital, (se adjunta informe), con el cual se desvirtúa el hallazgo fiscal (...)”, frente al incumplimiento del objeto del contrato de compraventa No.1388 de 2017, por la no entrega oportuna del ítem No. 5: “4 divisiones en vidrio templado de 8mm con película”, esta se acepta parcialmente y se mantiene en las otras irregularidades observadas en la auditoría, a saber:

La fecha de vencimiento del contrato era el 10 de febrero de 2018, fecha en la cual los ítems adjudicados a SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS, debían estar entregados e instalados en la Universidad, con visto bueno de la supervisión del contrato.

El Contratista entrega los bienes tres (3) meses después de vencido el contrato, sin existir prórroga alguna.

El pago de los bienes no recibidos, se hizo efectivo el 27 de diciembre de 2017, o sea dentro de la vigencia del contrato.

Cabe precisar que en visita realizada el 23-07-18 a las instalaciones de la Universidad en Bosa Porvenir, en el área de la Biblioteca, se comprobó la entrega e instalación por parte del contratista de los vidrios faltantes, se levantó acta de visita administrativa, por lo tanto, esta acción constituye un beneficio fiscal por el actuar de la Contraloría de Bogotá en razón de lo observado en el traslado a la entidad del informe preliminar, el cual se cuantifica en el \$13.440.000.

Por lo anterior, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria**

3.1.3.2.15 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$81.032.552 y disciplinaria, por irregularidades en la planeación, las debilidades en la estructuración de los estudios de oportunidad y conveniencia y estudios previos, y la gestión fiscal antieconómica e innecesaria, en la contratación de comisionista en la intermediación para la adquisición del servicio integral de Vigilancia y seguridad privada. Contrato 936-2017.*

Cuadro No. 33
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Contrato No.	936-2017
Tipo de Contrato	De Comisión
Objeto Contrato:	La SCB celebrará en el mercado de compras públicas MCP de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. –BMC- La negociación o negociaciones necesarias para adquirir los bienes y servicios que se describen a continuación: Servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones en la modalidad fija y móvil con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológicos y caninos para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Comisionista	MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑÍA S.A.
Unión Temporal	VIGILANCIA SANTAFEREÑA y CIA LTDA (Fernando Bohórquez Velasco) y SEGURIDAD SUPERIOR LTDA (German Duque Morales) = UNION TEMPORAL SANTAFEREÑA – SUPERIOR-. Representada por la firma Comisionista GEOCAPITAL S.A.
Plazo de Ejecución Inicial	Diez (10) meses y catorce (14) días.
Valor del Contrato	Cero punto treinta y cuatro setecientos veintiséis por ciento (0.34726%) sobre el valor total de giro de la operación que se pretende celebrar.
Valor de la Negociación	\$7.937.877.711.00 + \$150.819.677.00 (IVA) = \$8.088.697.388.00
Forma de Pago de los Costos asociados a la Operación	“Los costos que correspondan a los servicios prestados por BMC Exchange deberán ser pagados en los términos fijados por esas entidades para tal efecto. Por lo anterior; la Universidad deberá girar y poner a disposición de LA SCB los recursos que correspondan con anterioridad a la fecha en que estos deban ser pagados por LA SCB a esas entidades. El pago por concepto de registro en bolsa y Sistema CyL deberá cancelarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre de la negociación.” Por lo tanto, con anterioridad a la fecha en que estos recursos deban ser pagados por LA SCB a esas entidades, LA UNIVERSIDAD deberá girar a LA SCB los recursos correspondientes a: a. El valor de registro en Bolsa equivalente al 0.3% sobre el valor total de giro de la operación que pretende celebrar más IVA. b. El valor del Sistema de compensación y liquidación equivalente al 0.21% anualizada total de giro de la operación que se pretende celebrar más IVA.
Forma de Pago de la Comisión.	La Universidad, pagará los servicios del comisionista y los gastos de Registro y Compensación y Liquidación de la BMC directamente a la firma comisionista a través de la BMC EXCHANGE, de conformidad con el reglamento interno de la BMC, compradora para cada una de las negociaciones, de la siguiente manera: 1. Un pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada. 2. Un pago final correspondiente al saldo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, contra entrega final y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato de comisión.
Fecha Suscripción	3 de marzo de 2017.
Fecha Acta de Inicio	23 de marzo de 2017 Folio 360
Fecha de Terminación (Incluido Prórrogas)	2 de Abril de 2018
Fecha de Liquidación	21 de mayo de 2018
Estado del Contrato	Liquidado
Valor Adición	\$770.759.346.00
Valor Total Contrato	\$8.859.456.734
Plazo Prórroga	Un (1) mes y (24) veinticuatro días

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Se observa en el formato para realizar el estudio de oportunidad y conveniencia y estudios previos, para la solicitud de adquisición de bienes y servicios, que:

“(…)1. **Definición de la Necesidad.** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere adelantar el proceso licitatorio para contratar la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad en las instalaciones y bienes de la Universidad Distrital, así como también aquellos de los cuales sea igualmente responsable y se encuentren dentro de las mencionadas áreas.

2. **Justificación del Proceso de Selección** La Universidad necesita velar por el bienestar, tranquilidad y protección del estudiantado y demás miembros de la comunidad académica,

salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los terceros que eventualmente se encuentren al interior de sus instalaciones; por ello se hace necesario contratar el servicio integral de Vigilancia y Seguridad privada a **través de un proceso de convocatoria pública**, para de esta manera contribuir al cumplimiento del objeto misional; la Educación Superior. Es necesario aquí también indicar, que la Universidad Francisco José de Caldas; dentro de su planta, no cuenta con el personal y el equipo para prestar este servicio especializado (...).”

El proceso como lo solicita el área usuaria no se lleva a cabo a **través de convocatoria pública**, el proceso se adelanta a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, es así como la **BMC** le informa a la UDFJC que: “(...) Tengo el gusto de informarle que el día 01 de marzo de 2017, se realizó la selección de la firma comisionista que representará a la Entidad UDFJC en las compras de bienes a través del escenario de negociación de la Bolsa. Conforme a lo anterior, la Sociedad Comisionista de Bolsa seleccionada fue SCB MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A, con **el 0.34726%** de comisión antes de IVA (...).”

En el ejercicio de la auditoría, se evidencia que para el año 2016 el porcentaje de la comisión pagado por la UDFJC al comisionista fue de 0.14200%, para el año 2017 el porcentaje de la comisión fue de 0.34726%, quiere decir que el incremento para el año 2017 fue superior al 144%, en tratándose del mismo objeto contractual.

En el acta de visita administrativa del 24 de abril de 2018, que se adelantó con el Supervisor del contrato, quien es el responsable de la elaboración de los Estudios Previos, se le preguntó “(...) **PREGUNTA: 2:** El proceso de contratación se hizo bajo la modalidad de Bolsa Mercantil de Colombia y no por Convocatoria Pública. **RESPUESTA:** La División de Recursos Físicos tiene bajo su responsabilidad realizar la proyección en tiempos y costos en cada vigencia para el proceso de Vigilancia dentro de sus compromisos está presentar el estudio de conveniencia y oportunidad y cuya justificación va ligada a la expedición de la Solicitud de Necesidad. De otra parte a partir de enero de 2015 a través de su Acuerdo No. 003 se modifica la modalidad de contratación para este tipo de proceso, siendo adjudicado por BMC, y que dentro de este marco exige la presentación de la ficha técnica de negociación y ficha técnica. **Finalmente es potestad y autoridad por parte del ordenador del gasto, definir el modelo de contracción a implementar.**”

De otra parte en los **ESTUDIOS PREVIOS** del proceso a Folio 45 dice: Los cálculos efectuados para el costo en el periodo 2017, se efectuaron con un porcentaje de 7,0 puntos según estimación por la Secretaria de Hacienda del Distrito y el Banco de la Republica (...).”

Efectivamente revisados los estudios previos se expresa en el numeral, **6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** “(...) Los cálculos efectuados para el **costo en el periodo 2017**, se efectuaron con un **porcentaje de 7.0 puntos** según estimación por la Secretaria de Hacienda del Distrito y el Banco de la Republica (...).” (Resaltado fuera de texto)

Cuadro No. 34
PORCENTAJE DEL VALOR DE LA COMISIÓN

#	COMISIONISTA	VALOR	AÑO
1	Correagro S.A	0.14200%	2016

2	Miguel Quijano y CIA S.A	0.34726%	2017
---	--------------------------	----------	------

Fuente: Equipo Auditor, expediente contractual UDFJC.

Analizados los estudios de oportunidad y conveniencia y estudios previos del proceso, se evidencian las reiteradas faltas administrativas, ya que se están omitiendo los considerandos presentados allí, entre otros:

“(…)

- **Justificación del Proceso de Selección** *La Universidad necesita velar por el bienestar, tranquilidad y protección del estudiantado y demás miembros de la comunidad académica, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los terceros que eventualmente se encuentren al interior de sus instalaciones; por ello se hace necesario contratar el servicio integral de Vigilancia y Seguridad privada a **través de un proceso de convocatoria pública**, para de esta manera contribuir al cumplimiento del objeto misional; la Educación Superior (...).*(Resaltado fuera de texto)
- **8. TIPO DE CONTRATO:** “(...) El Contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** (...)”.(Resaltado fuera de texto)
- En el numeral **12. VALOR Y FORMA DE PAGO**, “NO” se contemplan valores relacionados con Comisiones, pago de registro.
- “(...) Los cálculos efectuados para el **costo en el periodo 2017**, se efectuaron con un **porcentaje de 7.0 puntos** según estimación por la Secretaría de Hacienda del Distrito y el Banco de la Republica (...)”. Estos cálculos no se ven reflejados en el incremento de año a año, quiere decir que se no se tuvieron en cuenta en la toma de decisiones.

De otra parte el expediente contractual no presenta estudios económicos sólidos, ni cuadros comparativos de mercado que garanticen los principios y objetivos de la contratación, que sirvan de referencia a la entidad para estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías, hecho que deja ver a toda luz la falta de **planeación** en la etapa preparatoria del proceso de contratación.

En conclusión: el formato para realizar el estudio de oportunidad y conveniencia y estudios previos, para la solicitud de adquisición de bienes y servicios que hacen parte del expediente contractual, está estructurado para adelantar el proceso a **través de un proceso de convocatoria pública y no por Bolsa Mercantil.**

PAGO REGISTRO Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Como resultado de la colocación del proceso de contratación en la BMC se registraron cancelaciones por valor de \$48.230.114 millones, este movimiento se evidencia en la Orden de Pago No. 3355 del 03-04-2017, a nombre de Miguel Quijano y Compañía S.A.

Este pago obedece a la Cláusula 2.3 del Contrato: Forma de pago de los costos asociados a la operación. “(...) Los costos que correspondan a los servicios prestados por BMC Exchange deberán ser pagados en los términos fijados por esas entidades para tal efecto. Por lo anterior; la Universidad deberá girar y poner a disposición de LA SCB los recursos que correspondan con anterioridad a la fecha en que estos deban ser pagados por LA SCB a esas entidades. El pago por concepto de registro en bolsa y Sistema CyL deberá cancelarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre de la negociación.

Por lo tanto, con anterioridad a la fecha en que estos recursos deban ser pagados por LA SCB a esas entidades, LA UNIVERSIDAD deberá girar a LA SCB los recursos correspondientes a:

- c. El valor de registro en Bolsa equivalente al 0.3% sobre el valor total de giro de la operación que pretende celebrar más IVA.
- d. El valor del Sistema de compensación y liquidación equivalente al 0.21% anualizada total de giro de la operación que se pretende celebrar más IVA.

VALORES PAGADOS POR CONCEPTO DE REGISTRO
(Cifras en Pesos\$)

CONCEPTO	VALOR
VALOR NEGOCIO	7.937.877.710
SERVICIO REGISTRO (0,3%)	23.813.633
IVA REGISTRO	4.524.590
CyL (0,21%)	16.669.543
IVA CyL	3.167.213
Valor Total	48.174.980

(...)”.

VALOR Y FORMA DE PAGO DE LA COMISIÓN.

Los recursos que correspondan a la comisión pactada según lo señalado en la Cláusula 2.1 Valor del Contrato (Comisiones). “Por la realización de las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Universidad en desarrollo del presente contrato, LA SCB cobrará un porcentaje a título de comisión calculado como el CERO PUNTO TREINTA Y CUATRO SETECIENTOS VEINTISEIS POR CIENTO (0,34726%) de COMISIÓN sin IVA, sobre el valor total de giro de la operación que se pretende celebrar, además de los descuentos a que haya lugar”.

“(…) La Universidad, pagará los servicios del comisionista y los gastos de Registro y Compensación y Liquidación de la BMC directamente a la firma comisionista a través de la BMC EXCHANGE, de conformidad con el reglamento interno de la BMC, compradora para cada una de las negociaciones, de la siguiente manera:

- a) Un pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada.
- b) Un pago final correspondiente al saldo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, contra entrega final y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato de comisión.

CONCEPTO	VALOR
VALOR NEGOCIO	7.937.877.710
Comisión (0,34726%)	27.565.074
IVA Comisión	5.237.364
Total Comisión	32.802.438
Primer Pago (04/04/2017)	16.401.219
Segundo Pago (pendiente)	16.401.219

(...).

El primer pago de la comisión se realizó el 04/04/2017, con la orden de pago No. 3384, registro presupuestal No.2685, a nombre de Miguel Quijano y CIA.S.A, por valor de \$16.401.219, el segundo pago se realizó el 08/06/2018, con la orden de pago No. 6695, por valor de \$16.401.219.

De acuerdo con los hechos presentados se evidencia una Gestión **fiscal antieconómica, ineficiente e inoportuna**, representada en el pago de Registro, Compensación, Liquidación y Comisión por la operación, como se ve en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 35
VALORES PAGADOS POR CONCEPTO
DE REGISTRO Y COMISIONES

(Cifras en Pesos \$)

#	CONCEPTO	VALOR
1	Valor Registro (0.3%) + IVA	\$28.338.256.00
2	Valor Compensación y Liquidación + IVA	\$19.891.858.00
3	Valor Comisión (0.34726%) + IVA	\$32.802.438.00
Total		\$81.032.552.00

Fuente: Equipo Auditor, Expediente contractual UDFJC.

Es importante tener en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, sí ha adelantado procesos vía Bolsa Mercantil, como el contrato No. 1086 de 2017, cuyo objeto es “Contratar el Servicio de transporte terrestre para el desarrollo de las prácticas académicas como las actividades académico administrativas de la UDFJC”, el cual se adelantó con el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para contratar bajo esta modalidad, razón por la cual no existe justificación para que en este proceso no se hayan aplicado.

Por lo tanto, no es desconocido para la Universidad que los estudios previos tienen una razón de ser, no se pueden omitir ni desconocer los fines, los principios y las etapas del proceso de contratación.

Por los hechos descritos anteriormente se transgrede lo dispuesto en artículo 42 de la Resolución 262 de 2015 por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, artículos 2, 3 literales B, C, D, E, F, G, H, L, y 12 del Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015, proferidas por la UDFJC, artículo 6º de la Ley 610 de 2000 y los Artículos 6º, 121 y 209 de la Constitución Política.

En conclusión, por irregularidades en la planeación, las debilidades en la estructuración de los estudios de oportunidad y conveniencia y estudios previos, y la gestión fiscal antieconómica e innecesaria, en la contratación de comisionista en la intermediación para la adquisición del servicio integral de vigilancia y seguridad privada.

Valoración Respuesta Entidad

Analizada la respuesta emitida por la Universidad, *“(...) Es importante aclarar al ente de control que las modalidades de contratación fueron establecidas por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo 003 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que para este caso lo establece en su artículo No. 16 (...)”* *“(...) Con relación a las siguientes consideraciones por parte del ente auditor:*

Justificación del Proceso de Selección La Universidad necesita velar por el bienestar, tranquilidad y protección del estudiantado y demás miembros de la comunidad académica, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los terceros que eventualmente se encuentren al interior de sus instalaciones; por ello se hace necesario contratar el servicio integral de Vigilancia y Seguridad privada a través de un proceso de convocatoria pública, para de esta manera contribuir al cumplimiento del objeto misional; la Educación Superior (...). (Resaltado fuera de texto)

8. TIPO DE CONTRATO: “(...) El Contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (...). (Resaltado fuera de texto)

En el numeral 12. VALOR Y FORMA DE PAGO, “NO” se contemplan valores relacionados con Comisiones, pago de registro.

Efectivamente, las tres anteriores, son consideraciones que contempla el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para un proceso por Convocatoria Pública, más no para un proceso por BMC, el cual contempla otro tipo de formatos como la FTN y DCE (...)” se precisa lo siguiente:

Para este órgano de control son muy claras las modalidades de contratación establecidas y definidas en el manual de contratación, atendiendo a la autonomía que

se predica por la naturaleza de la entidad, lo que es objeto de observación es la falta de una directriz clara relacionada para el caso objeto de estudio, en el sentido que dentro de los estudios previos se definió una línea contractual que se adelantaría para la contratación del servicio de vigilancia la cual se determinó bajo el escenario de una licitación pública y posteriormente dentro de los tramites desarrollados para la contratación del servicio se cambió desarrollándose por BMC, lo que genero unos costos no justificados ya que en manera alguna se soporta ese cambio y la dinámica del objeto contractual en un escenario ordinario tampoco lo ameritaba, de tal forma se reitera que no se cuestiona y no se entra a debatir como lo pretende la Universidad en la respuesta a esta observación, en el sentido que se entre en el campo de la ilicitud por aplicar esta figura que está perfectamente soportada en la normatividad, sino la manera imperfecta como se hizo uso de la mismos de acuerdo con el análisis precedente.

Por lo anterior, **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$81.032.552 y disciplinaria.**

3.1.3.2.16 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$222.692.280 y disciplinaria, por sobrecostos en la propuesta económica del contratista, por no publicar en el SECOP los documentos contractuales y por falta de corrección de errores formales en la prórroga No. 2 del contrato 990-2016.*

Cuadro No. 36
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Obra No. 990 de 2016
OBJETO DEL CONTRATO	Adelantar las obras de recuperación integral bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin formula de reajuste del inmueble denominado Colegio de la Merced “Monumento Nacional”, propiedad de la Universidad Francisco José de Caldas de conformidad con las intervenciones mínimas aprobadas por el Ministerio de Cultura mediante oficio No. 415-2015, las especificaciones técnicas y cantidades de obra determinadas en el pliego de condiciones.
CONTRATISTA	Consorcio la Merced 2016 (Oscar German Lee Torres y Alberto José Herrera Díaz)
PLAZO INICIAL	8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$1.323.857.772
FORMA DE PAGO	Anticipo del 30% y pagos parciales hasta un monto equivalente al 60% del valor del contrato.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	8 de noviembre 2016
FECHA DE INICIO	14 de diciembre de 2016
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	27 de enero de 2017
ESTADO	En liquidación
ADICIONES	\$ 635.435.720
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$1.959.293.421,27
PRORROGAS	4 meses 45 días calendario

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Por sobrecostos en la propuesta económica del contratista

En la etapa precontractual del contrato 990 de 2016, se evidencian sobrecostos comparando la propuesta económica del contratista con el estudio de mercado realizado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tal como se observa en el cuadro realizado por el equipo auditor, dando como resultado una diferencia de \$222.692.280, como se relaciona a continuación:

Cuadro No. 37
SOBRECOSTOS EN LA PROPUESTA ECONOMICA vs ESTUDIOS PREVIOS

DESCRIPCION	CONSOLIDADO PRESUPUESTAL - FICHA TECNICA UDFJC	VALOR TOTAL	PROPUESTA ECONOMICA- precio unitario	PROPUESTA ECONOMICA- VALOR TOTAL	DIFERENCIA
PISOS					
Desmante guardaescoba (100ml)	\$4.200	\$420.000	\$12.416,45	\$1.241.645	\$821.645
Desmante de alistado (450 ml)	\$5.106,5	\$2.297.812,50	\$10.312,25	\$4.640.512	\$2.342.699,5
Limpieza y profilaxis de vigas (250 m2)	\$21.000	\$5.250.000	\$29.809,50	\$7.452.375	\$2.202.375
Limpieza y aseo cielo raso (300 m2)	\$2.800	\$840.000	\$10.688	\$3.206.400	\$2.366.400
Cambio elementos en madera vigas abarco de 18X18 cm (250 ml)	\$160.000	\$40.000.000	\$179.525	\$44.881.250	\$4.881.250
Suministro e instalación de piso en madera incluye guardaescoba (950 m2)	\$140.419	\$133.398.050	\$183.700	\$174.515.000	\$41.116.950
Inmunización (450 m2)	\$9.934	\$4.470.300	\$12.441,50	\$5.598.675	\$1.283.375
Suministro e instalación de base en la mina de quintuplex de 1.22*2.44 mm de espesor para instalación de listón, incluye elementos de instalación (opción A: repiza durmiente como nivelador) (250 m2)	\$41.700	\$10.425.000	\$75.818	\$18.954.500	\$8.529.500
Pulida sellada y lacada de listón en madera (2000 m2)	\$26.000	\$52.000.000	\$32.565	\$65.130.000	\$13.130.000
Adecuación e instalación eléctrica, cambio de tubería (250 ml)	\$25.000	\$6.250.000	\$59.118	\$14.779.500	\$8.529.500
Alistado para instalación listón (585 ml)	\$8.200	\$4.798.066	\$10.020	\$5.861.700	\$1.063.634
CIELLORASO					
Resane, reemplazo e instalación de cieloraso existente de 0.70x0.70 (incluye pintura sobre cieloraso y resane general de cenefa en yesos) (700 m2)	\$33.750	\$23.625.000	\$58.032,50	\$40.622.750	\$16.997.750
PINTURA FACHADA INTERNA Y EXTERNA					
Calas estratigráficas (1 gl)	\$2.125.000	\$2.125.000	\$41.750.000	\$41.750.000	\$39.625.000
Pintura general facha interna y externa (4.230 m2)	\$7.250	\$30.667.500	\$11.606	\$49.095.495	\$18.427.995
Puerta .867x2.29 (1 und)	\$180.000	\$180.000	\$484.300	\$484.300	\$304.300
Reja .285x.685 (14 und)	\$60.000	\$840.000	\$76.820	\$1.075.480	\$235.480
BAÑOS MUJERES Y HOMBRES PISO 1 Y 2					
Localización y replanteo (4 gl)	\$24.070	\$96.280	\$125.250	\$501.000	\$404.720
Desmante puertas metálicas, aparatos eléctricos y cielo raso (si lo hubiese) para cuatro baterías de baños (1Gl)	\$350.000	\$350.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$902.500
Inspección general instalaciones hidráulicas y sanitarias para 4 baterías de baños (1 Gl)	\$1.200.000	\$1.200.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$52.500
Panete impermeabilizado 1:4 con sika o similar incluye filos y dilataciones para muros y placa superior (220 m2)	\$16.726	\$3.679.720	\$23.797,50	\$5.235.450	\$1.555.730
Suministro y colocación de pisos porcelanato negro mate de 50*50, embotellado negro y trafico alto (incluye	\$83.879	\$13.420.640	\$104.375	\$16.700.000	\$3.279.360

DESCRIPCION	CONSOLIDADO PRESUPUESTAL - FICHA TECNICA UDFJC	VALOR TOTAL	PROPUESTA ECONOMICA- precio unitario	PROPUESTA ECONOMICA- VALOR TOTAL	DIFERENCIA
colocación de rejillas en sifones) (160 m2)					
Suministro y colocación de granito pulido al plomo, con dilatación de bronce cada 1.0 mts con salpicadero contra muro de H=10 cms y E=2 cms (25 ml)	\$139.906	\$3.497.650	\$459.250	\$11.481.250	\$7.983.600
Suministro instalación de divisiones en acero inoxidable SAE 304 austelítico calibre 20 con acabado satinado prelijado N. 4 con estructura interna para dar rigidez, puertas de 65 cmX 1.50 A 1.80 (80 m2)	\$474.661	\$37.972.880	\$501.000	\$40.080.000	\$2.107.120
Suministro e instalación de sanitario institucional, incluye grifería antivandalica tipo push y accesorios (tipo adriática o similar) ahorradores de agua (24 und)	\$346.200	\$8.308.800	\$709.750	\$17.034.000	\$8.725.200
Suministro e instalación de lavamanos sobre poner, incluye grifería tipo push y accesorios (tipo valencia) (24 und)	\$235.127	\$5.643.048	\$743.150	\$17.835.600	\$12.192.552
Suministro e instalación de lámpara fluorescente T8de 75W con balastro electrónico para capacidad de 2 tubos (incluye ducteria, cableado e interruptor) (8 und)	\$185.000	\$1.480.000	\$208.750	\$1.670.000	\$190.000
Estuco y pintura tres manos color blanco en muros y placa superior (46 m2)	\$8.764	\$403.144.	\$13.777,50	\$633.765	\$230.621
Extractor mecánico de aire 18W-20.5x20.5 cm (incluye ducteria, cableado e interruptor) (4 und)	\$65.988	\$263.952	\$100.200	\$400.800	\$136.848
Suministro y colocación de punto hidráulico para llave jardín bajo mesón de lavamanos (incluye accesorios y llave tipo jardín) (4 und)	\$22.071	\$88.284	\$66.800	\$267.200	\$178.916
BAÑOS FUNCIONARIOS HOMBRES Y MUJERES PISO 1					
Localización y replanteo (2Gl)	\$24.070	\$48.140	\$125.250	\$250.500	\$202.360
Desmonte puertas metálicas, aparatos electrónicos y cielo raso (si lo hubiese) para 4 baterías de baño (1 Gl)	\$50.000	\$50.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.202.500
Demolición de pañetes en muros (30 m2)	\$7.221	\$216.630	\$15.447,50	\$463.425	\$246.795
Revisión destaponamiento y perfecto funcionamiento de la red hidrosanitaria existente (incluye cambio de tubería o accesorios, acomodación de válvulas y cajas de registros de sr necesario) (1Gl)	\$200.000	\$200.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.052.500
Panete impermeabilizado 1:4 con sika o similar incluye filos y dilataciones para muros (30 m2)	\$16.726	\$501.780	\$23.797,50	\$713.925	\$212.145
Suministro y colocación de granito pulido al plomo, con dilatación de bronce cada 1.0 mts con salpicadero contra muro de H= 10 cms y E=2 cms (4 ml)	\$139.906	\$559.624	\$459.250	\$1.837.000	\$1.277.376
Suministro e instalación de divisiones en acero inoxidable SAE 304 austelítico calibre 20 con acabado satinado prelijado N. 4 con estructura interna para dar rigidez, puertas de 65 cmx 1.50/1.60 (12m2)	\$474.661	\$5.695.932	\$501.000	\$6.012.000	\$316.068
Suministro e instalación de taza sanitario institucional, incluye grifería	\$346.200	\$1.384.800	\$709.750	\$2.839.000	\$1.454.200

DESCRIPCION	CONSOLIDADO PRESUPUESTAL - FICHA TECNICA UDFJC	VALOR TOTAL	PROPUESTA ECONOMICA- precio unitario	PROPUESTA ECONOMICA- VALOR TOTAL	DIFERENCIA
antivandalica tipo push y accesorios (tipo adriática) (4 und)					
Suministro e instalación de lavamanos sobre poner, incluye grifería tipo push y accesorios (tipo valencia) (4und)	\$235.127	\$940.508	\$743.150	\$2.972.600	\$2.032.092
Suministro e instalación de espejo biselado de 4mm espesor y de altura mínimo de 1mt (6m2)	\$56.642	\$339.852	\$104.375	\$626.250	\$286.398
Suministro e instalacion de lámpara fluorescente T8 de 75W con balastro electrónico para capacidad de 2 tubos (incluye ducteria, cableado e interruptor) (4 und)	\$185.000	\$740.000	\$208.750	\$835.000	\$95.000
Estuco y pintura tres manos color blanco en muros y placa superior (30 m2)	\$8.764	\$262.920	\$13.777	\$413.325	\$150.405
Extractor mecanico de aire 18 w-20.5x20.5cm (incluye ducteria, cableado e interruptor) (2und)	\$65.988	\$131.976	\$100.200	\$200.400	\$68.424
Suministro y colocación de punto hidráulico para llave jardín bajo meson de lavamanos (incluye accesorios y llave tipo jardín) (1und)	\$22.071	\$22.071	\$66.800	\$66.800	\$44.729
Aseo y retiro de escombros (1Gl)	\$50.000	\$50.000	\$1.670.000	\$1.670.000	\$1.620.000
BAÑO DECANATURA PISO 2					
Localización y replanteo (1Gl)	\$24.070	\$24.070	\$125.250	\$125.250	\$101.180
Desmonte de puertas metálicas, aparatos electrónicos y cielo raso (si lo hubiese) para cuatro baterías de baño (1Gl)	\$50.000	\$50.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.202.500
Revisión destaponamiento y perfecto funcionamiento de la red hidrosanitaria existente (incluye cambio de tubería o accesorios, acomodación de válvulas y cajas de registros de sr necesario) (1Gl)	\$100.000	\$100.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.152.500
Panete impermeabilizado 1:4 con sika o similar para pisos E=0.03 cms (27 m2)	\$16.726	\$451.602	\$23.797,50	\$642.532,50	\$190.930,5
Suministro y colocación de pisos porcelanato negro mate de 50*5, emboquillado negro y trafico alto (incluye colocación de rejillas en sifones) (12m2)	\$83.879	\$1.006.548	\$104.375	\$1.252.500	\$245.952
Suministro e instalación de espejo biselado de 4mm espesor y de altura mínimo de 1mt (3m2)	\$56.642	\$169.926	\$104.375	\$313.125	\$143.199
Suministro e instalacion de lámpara fluorescente T8 de 75W con balastro electrónico para capacidad de 2 tubos (incluye ducteria, cableado e interruptor) (2 und)	\$185.000	\$370.000	\$208.750	\$417.500	\$47.500
Estuco y pintura tres manos color blanco en muros y placa superior (30 m2)	\$8.764	\$262.920	\$13.777,50	\$413.325	\$150.405
Extractor mecanico de aire 18 w-20.5x20.5cm (incluye ducteria, cableado e interruptor) (1und)	\$65.988	\$65.988	\$100.200	\$100.200	\$34.212
Aseo y reitor de escombros	\$50.000	\$50.000	\$1.670.000	\$1.670.000	\$1.620.000
BAÑOS HOMBRES Y MUJERES DE MUSICA PISO 2 Y 3					
Localizacion y replanteo (2Gl)	\$24.070	\$48.140	\$125.250	\$250.500	\$202.360
Desmonte de puertas metálicas, aparatos electrónicos y cielo raso (si lo hubiese) para cuatro baterías de baño (1Gl)	\$100.000	\$100.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.152.500
Demolición de pañetes en muros (15m2)	\$7.221	\$108.315	\$15.447,50	\$231.712,50	\$123.397,5

DESCRIPCION	CONSOLIDADO PRESUPUESTAL - FICHA TECNICA UDFJC	VALOR TOTAL	PROPUESTA ECONOMICA- precio unitario	PROPUESTA ECONOMICA- VALOR TOTAL	DIFERENCIA
Revisión destaponamiento y perfecto funcionamiento de la red hidrosanitaria existente (incluye cambio de tubería o accesorios, acomodación de válvulas y cajas de registros de se necesario) (1Gl)	\$100.000	\$100.000	\$1.252.500	\$1.252.500	\$1.152.500
Suministro y colocación de pisos porcelanato negro mate de 50*5, emboquillado negro y tráfico alto (incluye colocación de rejillas en sifones) (30m2)	\$83.879	\$2.516.370	\$104.375	\$3.131.250	\$614.880
Suministro e instalación de lavamanos sobre poner, incluye grifería antivandalica tipo push y accesorios (tipo adriática) (4und)	\$235.127	\$940.508	\$743.150	\$2.972.600	\$2.032.092
Suministro e instalación de espejo biselado de 4mm espesor y de altura mínimo de 1mt (4m2)	\$56.642	\$226.568	\$104.375	\$417.500	\$190.932
Suministro e instalacion de lámpara fluorescente T8 de 75W con balastro electrónico para capacidad de 4 tubos (incluye ducteria, cableado e interruptor) (2 und)	\$157.136	\$314.272	\$292.250	\$584.500	\$270.228
Estuco y pintura tres manos color blanco en muros y placa superior (15 m2)	\$8.764	\$131.460	\$13.777,50	\$206.662,50	\$75.202,5
Extractor mecánico de aire 18 w-20.5x20.5cm (incluye ducteria, cableado e interruptor) (2und)	\$65.988	\$131.976	\$100.200	\$200.400	\$68.424
Suministro y colocación de punto hidráulico para llave jardín bajo mesón de lavamanos (incluye accesorios y llave tipo jardín) (1 und)	\$22.071	\$22.071	\$66.800	\$66.800	\$44.729
Aseo y retiro de escombros (1gl)	\$100.000	\$100.000	\$1.670.000	\$1.670.000	\$1.570.000
TOTAL	\$ 9.487.094	\$ 412.022.950	\$ 66.400.969,20	\$ 634.715.230	\$222.692.280

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir de la información de la propuesta económica del contratista y los estudios previos realizados por la Universidad.

Como se puede observar la Universidad realizó un estudio de mercado para cada ítem a contratar, generando como presupuesto oficial el valor de \$1.360.000.000 y en los precios que se evidencian en la oferta económica del contratista, algunos ítems resultan un 54.04% más altos a lo que había planeado la UDFJC en sus estudios previos, es decir el contrato se suscribió por el valor de \$1.323.857.772 y sumando los sobrecostos de cada uno de los ítems encontrados, se presenta una diferencia de \$222.692.280, que para este Órgano de Control corresponde a un 16.83% del valor real pagado del contrato, generando un detrimento al patrimonio del Distrito, por falta de una adecuada planeación por parte del Jefe de División de Recursos Físicos.

De esta forma, se vulneran los principios de responsabilidad, selección objetiva, economía, eficiencia y eficacia, consagrados en los literales G, I, L, D y E respectivamente del artículo 3º del Acuerdo 03 de 2015, lo establecido en la Ley 610 de 2000 y los artículos 2º y 6º de la Ley 87 de 1993.

Por no publicar en el SECOP los documentos contractuales

Revisado el contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se evidencia que las actuaciones realizadas en la etapa contractual, tales como la adición y las prórrogas realizadas al contrato 990 de 2016, no se publicaron en el SECOP, evidenciándose la falta de control a los procedimientos establecidos por la Universidad, conllevando a un incumplimiento del principio de publicidad, al no permitir que los ciudadanos en general se enteren oportunamente de las actuaciones realizadas por la Universidad.

Tal acción vulnera la Ley de transparencia 1712 de 2014 y no se dio cumplimiento a la Circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, estableciendo que todas las entidades que contratan con cargos a recursos públicos están obligados a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

Así mismo, se trasgrede presuntamente la Resolución 262 de 2015, que reglamentó el Manual de Contratación de la UDFJC, literal K del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015 - Estatuto de Contratación de la Universidad, literales D y E del artículo 2° y 6° de la Ley 87 de 1993 y el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Por falta de corrección de errores formales en la prórroga No. 2:

Verificado y analizado el contrato de obra No. 990 de 2016, se observó que a folio 1433, se presenta un error de digitación en la fecha de la prórroga No. 2, ya que queda como fecha de finalización del contrato el 27 de enero de 2017, cuando la prórroga se firmó el día 28 de noviembre de 2017, siendo la fecha correcta de finalización el 27 de enero de 2018.

De conformidad con lo anterior presuntamente se incumple lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, así mismo lo establecido en los literales D y E del artículo 2° de la Ley 87 de 1993, este hecho se presenta por una indebida corrección de errores formales en el acta de aprobación de póliza.

Valoración Respuesta Entidad

Por sobrecostos en la propuesta económica del contratista

El sujeto de control dentro de su respuesta manifiesta que “(...) la Universidad determinó un valor de referencia para la mencionada Convocatoria Pública para la respectiva adjudicación, teniendo como presupuesto oficial estimado un monto de \$1.360.000.000.oo. Así las cosas, los ocho (8) proponentes presentaron su oferta económica con los valores que ellos consideraban acordes a la complejidad del objeto del proceso de contratación, encontrando en algunos casos, valores superiores a los de referencia. Sin embargo, también es importante resaltar que algunos ítems no fueron ejecutados y hay valores inferiores a los de referencia de la Universidad (...)” (SIC).

Con lo expresado anteriormente, la universidad no formula argumentos que exonere su responsabilidad en el sentido de demostrar que la propuesta del contratista se ajusta a los principios de economía a sabiendas que la entidad elaboró un estudio de mercado bajo los parámetros establecidos legalmente, resultando contradictorio que se acepte una oferta en precios unitarios un 54.04% más altos, que inicialmente planeado por la entidad.

Por lo anterior no se aceptan los argumentos establecidos por la Universidad y se mantiene la observación administrativa con incidencia fiscal.

Por no publicar en el SECOP los documentos contractuales

Valorada la respuesta de la entidad, en relación con el punto de no publicar en el SECOP los documentos contractuales, la Universidad afirma que *“para la fecha, no existía una norma expresa que obligara a publicar en el SECOP las modificaciones a que son sometidos los contratos celebrados por la Universidad”*; teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene la observación por cuanto si existe norma que lo establece como es el caso del literal K del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015, el cual consagra el Principio de Publicidad que establece: *“La Universidad garantizará permanente y completo acceso a la información referida a su gestión contractual. Los expedientes que contengan la información correspondiente a los procesos contractuales de la Universidad, durante el tiempo que ésta permanezca legalmente vigente, estarán disponibles para consulta de público”*.

Aunado a lo anterior, en la parte considerativa de la Resolución 58 de 2018, establece que *“la Resolución de Rectoría 262 de 2015, “Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones” establece en diversas normas la obligación de publicar en el SECOP y en la página Web de la entidad, diferentes documentos precontractuales y contractuales”*. Por lo anterior no se aceptan los argumentos de la Universidad.

Por falta de corrección de errores formales en la prórroga No. 2:

Analizada la respuesta emitida por la entidad, la Universidad acepta el error de digitación presentado en la fecha de terminación del contrato de la prórroga No. 2 y éste Órgano de Control corrobora que efectivamente el error de digitación no tiene efecto sustancial sino solo formal, por lo expuesto se se mantiene la observación administrativa.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía \$222.692.280 y disciplinaria.**

3.1.3.2.17 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por no publicar en el SECOP los documentos contractuales, por no exigir la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual y por falencias técnicas en los estudios previos del contrato 1074 de*

2016.

Cuadro No. 38
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Obra 1074 de 2016.
OBJETO DEL CONTRATO	Adelantar las reparaciones locativas para el mejoramiento integral, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, de los auditorios de la universidad, ubicados en las siguientes sedes: ingeniería, ciencias y educación, medio ambiente, tecnológica y artes ASAB, de conformidad con el diseño arquitectónico de referencia, las especificaciones técnicas y cantidades de obra determinadas en el pliego de condiciones.
CONTRATISTA	CONSORCIO P&Y 2016
PLAZO INICIAL	6 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$2.185.798.151
FORMA DE PAGO	Anticipo de 40%, actas parciales hasta un monto equivalente al 50% del valor total del contrato, 5% una vez firmada el acta de terminación, 5% una vez suscriba el acta de liquidación.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO	15 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	14 de noviembre de 2017
ESTADO	En liquidación
ADICIONES	\$ 639.998.657
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$2.825.796.808
PRORROGAS	2 meses
	2 meses

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Revisado el contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se evidencia que las actuaciones realizadas en la etapa contractual, tales como la adición y las prórrogas realizadas al contrato 1074 de 2016, no se publicaron en el SECOP, evidenciándose la falta de control a los procedimientos establecidos por la Universidad, conllevando a un incumplimiento del principio de publicidad, al no permitir que los ciudadanos en general se enteren oportunamente de las actuaciones realizadas por la Universidad.

Tal acción vulnera presuntamente la Ley de transparencia 1712 de 2014 y no se dio cumplimiento a la Circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, estableciendo que todas las entidades que contratan con cargos a recursos públicos están obligados a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

Así mismo, presuntamente se trasgrede la Resolución 262 de 2015, que reglamentó el Manual de Contratación de la UDFJC, literal K el artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad literales D y E del artículo 2° y 6° de la Ley 87 de 1993 y el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Al analizar los documentos de la etapa precontractual, se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, no exigió la constitución de la garantía de responsabilidad extracontractual, dentro del contrato 1074 de 2016, cuyo objeto

consiste en la realización de adecuaciones a los auditorios de la Universidad, siendo esto un contrato de obra pública.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual, ampara los daños o riesgos que sobrevengan durante la ejecución del contrato frente a terceros. La Universidad al no haber exigido esta garantía, asumió la responsabilidad imputable al contratista, vulnerando presuntamente el principio de responsabilidad, contemplado en el literal G artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015 - Estatuto de Contratación de la Universidad, los artículos 2° y 6° de la Ley 87 de 1993; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002. Los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el Manual de Contratación no contempla el régimen de garantías en la contratación.

Una vez realizadas las visitas administrativas los días 9 y 29 de mayo de 2018 a las obras ejecutadas en los auditorios de las sedes Tecnológica, ASAB y Macarena B, se evidencia que, para el Auditorio de la sede Tecnológica estaba contemplado en el contrato que se construiría una rampa en concreto y se puliría el escenario; para el auditorio de la sede ASAB, no estaba contemplado instalar paneles acústicos, los cuales fueron instalados y para los auditorios de la Tecnológica y Macarena B, se instalaría un *“panel de control Lutron lcp 128 mini ref: lcp 128 m. Panel de control Lutron programable para control de iluminación por zonas o circuitos configurable de acuerdo a la necesidad puede atenuar cargas fluorescentes, incandescentes y LED, incorpora un reloj astronómico que permite programaciones por horarios o eventos especiales⁴¹”*, elementos que no se instalaron, de acuerdo al acta de reunión de seguimiento del contrato con el supervisor y el contratista de fecha 18 de abril de 2017, en la cual se determinó por sugerencia del contratista, cambiar la referencia del panel de control mencionado anteriormente por la de *“Panel de control DLM programable para control de iluminación por zonas o circuitos. Incluye Room Controllers, personal controls, sensores de ocupación, Cofrey cables de conexión a la red”*.

Lo anterior, tiene como efecto que al no preverse dichos ítems que cambiaron en los estudios previos, se evidencia que la Universidad no planeó adecuadamente las adecuaciones que requería cada uno de los auditorios intervenidos y no comparó las características de los paneles de control que se debían instalar en los auditorios de la sede Tecnológica y Macarena B, para verificar cual contaba con mejores beneficios.

Aunado a lo anterior, de acuerdo al acta de visita administrativa No. 4 de fecha 29 de mayo de 2018 llevada a cabo con el supervisor del contrato, el equipo auditor no pudo verificar que los paneles de control instalados en las sedes Macarena B y Tecnológica, cumplieran con las especificaciones de atenuar cargas fluorescentes, incandescentes y LED y que tuviera un reloj astronómico para programar, a lo que el supervisor manifestó que para que cumpla con dichas funciones requiere de elementos adicionales, lo que generará un incremento en los costos.

⁴¹ Contrato No. 1074 de 2016

Por otro lado, tal como se evidencia en el acta de visita administrativa del día 9 de mayo de 2018, con el supervisor del contrato, el cual manifestó que no se realizaron modificaciones diferentes a la adición y prorrogas, razón por la cual se concluye por parte del equipo auditor la inexistencia del otrosí modificatorio, mediante el cual se realizó el cambio de referencia del panel de control.

Como consecuencia, se observa que presuntamente vulneraron el principio de planeación establecido en el literal B Artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015 - Estatuto de Contratación de la Universidad, el artículo 8 y 9 de la Resolución 262 de 2015 que reglamenta el acuerdo 03 de 2015, artículos 2 y 6 de la Ley 87 de 1993; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Valorada la respuesta de la entidad, en relación con el punto de no publicar en el SECOP los documentos contractuales, la Universidad afirma que *“para la fecha, no existía una norma expresa que obligara a publicar en el SECOP las modificaciones a que son sometidos los contratos celebrados por la Universidad”*; teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene la observación por cuanto si existe norma que lo establece como es el caso del literal K del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015, el cual consagra el Principio de Publicidad que establece: *“La Universidad garantizará permanente y completo acceso a la información referida a su gestión contractual. Los expedientes que contengan la información correspondiente a los procesos contractuales de la Universidad, durante el tiempo que ésta permanezca legalmente vigente, estarán disponibles para consulta de público”*.

Aunado a lo anterior, en la parte considerativa de la Resolución 58 de 2018, establece que *“la Resolución de Rectoría 262 de 2015, “Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones” establece en diversas normas la obligación de publicar en el SECOP y en la página Web de la entidad, diferentes documentos precontractuales y contractuales”*. Por lo anterior no se aceptan los argumentos de la Universidad.

Frente a la respuesta dada por la Universidad, de no exigir la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual, en la que afirma que por normatividad de la Universidad *“en los contratos que por su naturaleza y cuantía se considere necesario, se podrá incluir la obligación del contratista de suscribir una garantía para asegurar el cumplimiento del contrato”*; se mantiene la observación, ya que por la naturaleza y cuantía del contrato de obra No. 1074 de 2016 es necesario constituir la póliza de responsabilidad extracontractual.

Respecto a las falencias en los estudios previos del contrato, la Universidad manifiesta que *“se ejecutó verificando la oportunidad y conveniencia de adelantar el mejoramiento integral de los auditorios (...)”*, por lo anterior se mantiene la observación por cuanto la Universidad no planeó apropiadamente las adecuaciones que requerían los auditorios intervenidos, de acuerdo al análisis realizado por el Órgano de Control, en el cual

varios de las actividades programadas en los estudios previos no se realizaron por falta de planeación y verificación tal como se describió en el numeral 3.1.3.2.17, del informe preliminar.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.3.2.18 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal por el valor de \$91.000.000 y disciplinaria, por no utilizar los estudios realizados por el contratista como producto de la ejecución del contrato 963 de 2016.*

Cuadro No. 39
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios No. 963 de 2016
OBJETO DEL CONTRATO	<i>“Realizar los estudios de diagnóstico estructural, revisión y análisis de la vulnerabilidad sísmica, patologías, estudios de suelos y diseños del reforzamiento estructural para los inmuebles sótanos de la Av. Jiménez (Sede ASAB), Casona (sede ingeniería) y carpintería (Sede Medio Ambiente), propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con la normatividad vigente (NSR-10)”</i>
CONTRATISTA	WILMAR ALBERTO VELEZ FRANCO
PLAZO INICIAL	6 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$91.000.000
FORMA DE PAGO	Pagará parcialmente el servicio a los 30 días calendario contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales, así 35% del valor total del contrato a la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la Fase No. 1 del alcance técnico, un segundo pago equivalente al 35% del valor total del contrato a la entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de la fase No. 2 del alcance técnico y el último pago con el Acta final + liquidación por valor del 30% del valor del 30% del valor total del contrato, siempre y cuando se lleve el respectivo recibo a satisfacción por parte del supervisor de fase No. 3 del alcance técnico.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	6 de septiembre de 2017
FECHA DE LIQUIDACION	No requiere ser liquidado de acuerdo al artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$91.000.000

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Una vez verificados los soportes que entrego el contratista en la ejecución del contrato 963 de 2016, se evidencian los productos generados al ejecutar el objeto del contrato: *“estudios de diagnóstico, revisión y análisis de la vulnerabilidad sísmica, patologías, estudios de suelos y diseños del reforzamiento estructural para los inmuebles sótanos de la Av. Jiménez, Casona y Carpintería”*. De acuerdo a la acta de visita administrativa No. 1 de fecha 30 de mayo de 2017 realizada con el contratista, se corroboró que los estudios

arrojaron: *“para carpintería, se encontró que era una estructura vulnerable pero recuperable, se realizó la propuesta de reforzamiento; para Sótanos Av. Jiménez, se encontró que era una estructura vulnerable pero recuperable, se realizó la propuesta de reforzamiento; y para Casona, Se encontró que era estructura muy vulnerable, con patologías estructurales muy graves y el estudio arrojó, la demolición de la misma”*. (SIC)

Mediante acta de visita administrativa No. 2 de fecha 13 de junio de 2018, llevada a cabo con el supervisor del contrato, se solicitó información acerca de cuál ha sido el uso o finalidad de los productos generados en la ejecución del contrato 963 de 2016, a lo que respondió: *“Por parte de planeación no sabemos si recursos físicos ha hecho algún trabajo en estas sedes”*.

Por lo anterior, mediante oficio No. 140200-153 de fecha 13 de junio de 2018, se solicitó a la Universidad información acerca del uso y/o finalidad que se le ha dado a los resultados que arrojaron la ejecución del contrato 963 de 2016, en el cual se informa que *“(...) al momento que se cuente con el recurso presupuestal necesario, se iniciará el trámite precontractual correspondiente (...)”*.

Al no darle uso a los productos generados en la ejecución del contrato 963 de 2016, se estaría incumpliendo la justificación que generó el contrato, la cual se encuentra plasmada en los estudios previos y establece *“Que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y de reducir al mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas en caso de la ocurrencia de un sismo. Que es esencial y obligatorio para la entidad velar por la integridad de las personas, evitando en la medida de las posibilidades poner en riesgo a la Comunidad Universitaria, garantizando la estabilidad de las construcciones de la Sede “Sótanos de la Avenida Jiménez” dando cumplimiento a lo previsto en el decreto número 926 de 2010 y a la Ley 400 de 1997”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se está cumpliendo los principios establecidos en los literales: B y D, del artículo 3° Acuerdo 03 de 2015 como son: planeación, eficacia, que establece *“(...) los procedimientos contractuales deben llevar al cumplimiento de las finalidades propuestas (...)”* y el principio de responsabilidad contemplado en el literal G artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, que establece *“los intervinientes en los procesos de contratación están obligados a concretar el cumplimiento de los fines de la contratación (...)”*; así mismo, el artículo 2° de la Ley 87 de 1993 y la Ley 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

Una vez analizada la respuesta de la entidad, la Universidad argumenta que *“(...) se está proyectando para la consolidación de las sedes existentes hacia la formulación del plan maestro de Espacio Educativos. Esto haciendo uso a los resultados que arrojaron la ejecución del contrato 963 de 2016”*, y de esto no anexan soportes que lo comprueben.

Además, durante la ejecución de la auditoría se requirió a la Universidad para que informara el uso que se les había dado a los productos resultado de la ejecución del contrato 963 de 2016, tal como se evidencia en el numeral 3.1.3.2.18. del informe

preliminar y no se allegaron soportes en los cuales se evidencie que se utilizaran dichos estudios.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía \$91.000.000 y disciplinaria.**

3.1.3.2.19 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal, por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista y por elaborar el contrato sin los estudios previos, incumpliendo lo requerido en el Manual de Contratación de la UDFJC, en el Contrato 1569 de 2017.*

Cuadro No. 40
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios No. 1569 de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	“Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente, en la oficina asesora de planeación y control, en la implementación del sistema de administración de la planta física de la Universidad Distrital e incorporarlo al sistema de integrado de gestión de la UD. Así mismo apoyar los procesos de determinación de indicadores de capacidad y construcción del plan maestro de desarrollo físico”.
CONTRATISTA	Nelson Jobanny Urrea Alfonso
PLAZO INICIAL	8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$27.147.984
FORMA DE PAGO	“La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción”
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de agosto de 2017
FECHA DE INICIO	17 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	16 de abril de 2018
FECHA DE LIQUIDACION	No requiere ser liquidado de acuerdo al artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$27.147.984

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo

Una vez verificadas las órdenes de pago realizadas al contratista, se evidencia que se efectuaron 5 pagos sin haberse cumplido el periodo de ejecución de los 30 días, generándose pago de lo no ejecutado por el valor de \$3.845.963,6, tal como se observa a continuación:

Cuadro No. 41
RELACION ORDENES DE PAGO DE LO NO EJECUTADO

(Cifras en pesos \$)

NO. Orden Pago	DIAS PAGADOS SIN EJECUTARSE EL MES COMPLETO	Valor Pagado
11373 de 2017	2	\$226.233,2
12594 de 2017	4	\$452.466,4

13610 de 2017	6	\$678.699,6
15621 de 2017	11	\$1.357.398,4
3334 de 2018	10	\$1.131.166
TOTAL PAGO DE LO NO EJECUTADO		\$3.845.963,6

Fuente: Análisis elaborado por el equipo auditor a partir de las órdenes de pago aportadas por la UDFJC.

Por lo anterior, se estaría incumpliendo la cláusula cuarta del contrato en la cual se establece la forma de pago, denotándose por parte del supervisor la aprobación de informes sin el cumplimiento del termino de ejecución mensual del contrato, lo que conlleva a establecer un detrimento patrimonial del Distrito Capital estimado en cuantía de \$3.845.963,6, por falta de una adecuada supervisión a la ejecución del contrato.

Por esta razón éste Órgano de Control evidencia una presunta vulneración a los principios de eficiencia y responsabilidad, establecidos en los literales D y G del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, el numeral C de artículo 10, artículo 14, el numeral 27 del artículo 18 de la Resolución 629 de 2016 y la Ley 610 de 2000.

Por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista

Revisado el expediente del contrato 1569 de 2017, no se encontraron los documentos que sirvieran como soporte del cumplimiento de las actividades mencionadas en cada uno de los informes de actividades que presentó el contratista cada mes para recibir el pago, por lo que se procedió a realizar acta visita administrativa No. 1 de fecha 15 de mayo de 2018 con el contratista; y se pudo corroborar que la Universidad no le exige a los contratistas presentar los soportes de las actividades que realiza mes a mes, ya que solo solicitan para el pago “*el formato de cumplido (certificación de supervisor y el informe de gestión), cuenta de cobro y pago de seguridad social*”.

A su vez, se le solicitó al contratista entregar los soportes de cada una de las actividades realizadas según los informes de actividades presentados en cada uno de los meses de ejecución, y el contratista respondió: “*a nosotros no nos solicitan evidencias de lo escrito en el informe de gestión, el jefe igual está al tanto de lo que realizamos, por medio de correos electrónicos o de las gestiones que realizamos*”.

Se evidenció que en el expediente no reposan los respectivos soportes que comprueben el cumplimiento del objeto contractual omitiendo lo exigido en la forma de pago así: “*La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción*”

Por lo anterior, presuntamente no se está cumpliendo los principios de eficacia y responsabilidad establecidos en los literales D y G del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, el artículo 25 del Acuerdo 03 de 2015, y el artículo 9 de la Resolución 629 de

2016, en la que se establece que la finalidad de la supervisión e interventoría es “(...) *propender por la buena prestación de los servicios, la salvaguarda del patrimonio institucional, garantizar la calidad de bienes, servicios u obras contratadas*”.

Al no evidenciarse los soportes de las actividades realizadas por el contratista en la ejecución del contrato, no se generan garantías que soporten el cumplimiento del objeto contractual.

Por elaborar el contrato sin los estudios previos

No se evidencio la existencia de los estudios previos del contrato, razón por la cual al solicitárselos a la Universidad, mediante oficio No. 140200-130 de fecha 22 de mayo de 2018, los mismos no se allegaron. Lo anterior tiene como efecto, que el contrato se suscribió sin el lleno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la UDFJC y que dicha omisión genera que no se tenga certeza sobre los requisitos exigidos por la Universidad para realizar dicho contrato y por lo tanto no se puede verificar que se haya efectuado la selección del contratista de forma objetiva e imparcial.

Por lo que presuntamente la Universidad vulneró lo establecido en los artículos 12 y 18 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 03 de 2015) y artículo 9, 75 y 80 de la Resolución 262 de 2015, a su vez los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y publicidad, de los literales B, C, I y K del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015; así como un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 599 de 2000 y el artículo 2° de la Ley 87 de 1993.

Por lo expuesto, por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo, por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista y por elaborar el contrato sin los estudios previos, incumpliendo lo requerido en el Manual de Contratación de la UDFJC, en el Contrato 1569 de 2017.

Valoración Respuesta Entidad

Por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo

Una vez analizada la respuesta emitida por la Universidad, se precisa que existe un error interpretativo de la circular emitida por la Secretaria de Hacienda Distrital.

Frente al argumento “(...) *que aunque se haya efectuado el pago al contratista antes de cumplirse el periodo de los 30 días, no quiere decir que éste no haya ejecutado completamente las actividades de su objeto contractual del respectivo mes (...)*”. Este Órgano de Control acepta parcialmente los argumentos, por lo que se retira la observación administrativa con incidencia fiscal.

Por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista

Revisada la respuesta emitida por el sujeto de control, en la que afirma que “(...) *el Informe que se adjunta para el pago al contratista, incluye la descripción concreta de las actividades realizadas en el mes respectivo, y el mismo es previamente revisado por el supervisor quien verifica el cumplimiento contractual y da fe del mismo*”.

Así las cosas, no se aceptan los argumentos presentados por la entidad, teniendo en cuenta que no desvirtúan lo evidenciado por éste Órgano de Control en cuanto a que no hay soportes en el expediente del contrato que evidencien el cumplimiento de las actividades contempladas en el informe de gestión presentado por el contratista, por lo que no se tuvo en cuenta el numeral 47 literal a del artículo 18 de la Resolución 629 de 2016- Manual de supervisión e interventoría, el cual establece “(...) *verificar que los soportes contractuales que reposan en la Oficina jurídica contengan toda la documentación actualizada del contrato como son, documentos generados en la etapa precontractual, los de cumplimiento de las obligaciones que se exigieron y anexaron para cada pago, así como los demás suscritos en el desarrollo del contrato (...)*”.

Por elaborar el contrato sin los estudios previos

Una vez analizada la respuesta de la entidad, la Universidad manifiesta que “(...) *es suficiente con que se allegue la información a que hacen referencia los mencionados formatos de “solicitud de contratación” y “solicitud de necesidad”, sin que se requiera el diligenciamiento de unos estudios previos con la rigurosidad que demandan otro tipo de contrataciones (...)*”.

Evaluando la respuesta aportada por la universidad, es importante precisar que, si bien toman la solicitud de necesidad como estudios previos estos no cumplen con lo exigido en la Resolución de rectoría 262 de 2015, toda vez que omite la aplicación del ítem de “*los criterios para seleccionar el más favorable*”, y aún más cuando los estudios previos se mencionan en el contrato.

Aunado a lo anterior, debe precisarse que la función pública y por ende la contratación estatal, se desarrollan con fundamento en los principios Constitucionales establecidos en el artículo 209, lo que significa que todo en régimen normativo y las actuaciones de la universidad están sometidos a su aplicación y cumplimiento.

Los estudio previos dentro la actividad contractual, se entienden como el documento resultado del proceso de la etapa precontractual, en cumplimiento del principio de planeación, conexo a los principios constitucionales de imparcialidad e igualdad. Así las cosas, la Universidad UDFJC al no establecer los requisitos características y calidades exigidas de la persona natural o jurídica que requiere para ejecutar el contrato, esta vulnerando presuntamente dichos principios, conllevando a una contratación sin cumplir el deber de selección objetiva, contratando sin criterios técnicos y legales valederos.

Dicha omisión genera el riesgo de presentarse presuntamente un interés, ya que compromete recursos públicos sin establecerse las condiciones previamente exigidas que definen los criterios de selección.

Por lo tanto, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal.**

3.1.3.2.20 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal, por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista y por elaborar el contrato sin los estudios previos, incumpliendo lo requerido en el Manual de Contratación de la UDFJC, en el Contrato 1232 de 2017*

Cuadro No. 42
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	“Prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en el proceso de evaluación del plan maestro de desarrollo físico (2008-2016) y en la formulación del plan estratégico de desarrollo de la Universidad Distrital”.
CONTRATISTA	Nhora Angélica Sierra Gaona
PLAZO INICIAL	10 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$33.934.980
FORMA DE PAGO	“La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARAGRAFO. El contratista deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago”
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	19 de mayo de 2017
FECHA DE INICIO	23 de mayo de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	22 de marzo de 2018
FECHA DE LIQUIDACION	No requiere ser liquidado de acuerdo al artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$33.934.980

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo

Una vez verificadas las órdenes de pago realizadas al contratista, se evidencia que se efectuaron 8 pagos sin haberse cumplido el periodo de ejecución de los 30 días, generándose pago de lo no ejecutado por el valor de \$5.241.068,2 tal como se observa a continuación:

Cuadro No. 43
RELACION ORDENES DE PAGO DE LO NO EJECUTADO

(Cifras en pesos \$)

NO. Orden de Pago	DIAS PAGADOS SIN EJECUTARSE EL MES COMPLETO	Valor pagado
6804 de 2017	3	\$339.349,8
8281 de 2017	6	\$678.699,6
9652	7	\$791.816,2
11372	2	\$226.232,4
12593	4	\$452.466,4
13609	6	\$678.699,6
15620	11	\$1.244.282,6
3333	10	\$829.521,6
TOTAL PAGO DE LO NO EJECUTADO		\$5.241.068,2

Fuente: Análisis elaborado por el equipo auditor a partir de las órdenes de pago aportadas por la UDFJC.

Por lo anterior, se estaría incumpliendo la cláusula cuarta del contrato en la cual se establece la forma de pago, denotándose por parte del supervisor la aprobación de informes sin el cumplimiento del termino de ejecución mensual del contrato, lo que conlleva a establecer un detrimento patrimonial del Distrito Capital estimado en cuantía de \$5.241.068,2, por falta de una adecuada supervisión a la ejecución del contrato.

Por esta razón éste Órgano de Control evidencia una presunta vulneración a los principios de eficiencia y responsabilidad, establecidos en los literales D y G del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, los artículos 10 numeral c, artículo 14, el artículo 18 numeral 27 de la Resolución 629 de 2016 y la Ley 610 de 2000.

Por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista

Revisado el expediente del contrato 1232 de 2017, no se encontraron los documentos que sirvieran como soporte del cumplimiento de las actividades mencionadas en cada uno de los informes de actividades que presentó el contratista cada mes para recibir el pago, por lo que se intentó contactar a la contratista para verificar el cumplimiento de las actividades realizadas, pero no fue posible.

Se evidenció que en el expediente no reposan los respectivos soportes que comprueben el cumplimiento del objeto contractual.

Por lo anterior, presuntamente no se está cumpliendo los principios de eficacia y responsabilidad establecidos en los literales D y G del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, el artículo 25 del Acuerdo 03 de 2015 y el artículo 9 de la Resolución 629 de 2016, en la que se establece que la finalidad de la supervisión e interventoría es “(...) *propender por la buena prestación de los servicios, la salvaguarda del patrimonio institucional, garantizar la calidad de bienes, servicios u obras contratadas*(...)”.

Al no evidenciarse los soportes de las actividades realizadas por el contratista en la ejecución del contrato, no se generan garantías que soporten el cumplimiento del objeto contractual.

Por elaborar el contrato sin los estudios previos

No se evidenció la existencia de los estudios previos del contrato, razón por la cual, al solicitárselos a la Universidad, mediante oficio No. 140200-130 de fecha 22 de mayo de 2018, los mismos no se allegaron. Lo anterior tiene como efecto, que el contrato se suscribió sin el lleno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la UDFJC y que dicha omisión genera que no se tenga certeza sobre los requisitos exigidos por la Universidad para realizar dicho contrato y por lo tanto no se puede verificar que se haya efectuado la selección del contratista de forma objetiva e imparcial.

Por lo que presuntamente la Universidad vulneró lo establecido en los artículos 12 y 18 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 03 de 2015) y artículo 9, 75 y 80 de la Resolución 262 de 2015, a su vez los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y publicidad, establecidos en los literales B, C, I y K del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015; así como un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 599 de 2000 y el artículo 2° de la Ley 87 de 1993.

Por lo expuesto, por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo, por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista y por elaborar el contrato sin los estudios previos, incumpliendo lo requerido en el Manual de Contratación de la UDFJC, en el Contrato 1232 de 2017.

Valoración Respuesta Entidad

Por el pago injustificado de días sin haberse ejecutado el mes completo

Una vez analizada la respuesta emitida por la Universidad, se precisa que existe un error interpretativo de la circular emitida por la Secretaría de Hacienda Distrital.

Frente al argumento de “(...) *que aunque se haya efectuado el pago al contratista antes de cumplirse el periodo de los 30 días, no quiere decir que éste no haya ejecutado completamente las actividades de su objeto contractual del respectivo mes*”. Este Órgano de Control acepta parcialmente los argumentos, por lo que se retira la observación administrativa con incidencia fiscal.

Por no tener en el expediente del contrato los soportes de las actividades realizadas por el contratista

Revisada la respuesta emitida por el sujeto de control, en la que afirma que “(...) *el Informe que se adjunta para el pago al contratista, incluye la descripción concreta de las actividades realizadas en el mes respectivo, y el mismo es previamente revisado por el supervisor quien verifica el cumplimiento contractual y da fe del mismo*”.

Así las cosas, no se aceptan los argumentos presentados por la entidad, teniendo en cuenta que no desvirtúan lo evidenciado por éste Órgano de Control en cuanto a que no hay soportes en el expediente del contrato que evidencien el cumplimiento de las actividades contempladas en el informe de gestión presentado por el contratista, por lo que no se tuvo en cuenta el numeral 47 literal a del artículo 18 de la Resolución 629 de 2016- Manual de supervisión e interventoría, el cual establece *“verificar que los soportes contractuales que reposan en la Oficina jurídica contengan toda la documentación actualizada del contrato como son, documentos generados en la etapa precontractual, los de cumplimiento de las obligaciones que se exigieron y anexaron para cada pago, así como los demás suscritos en el desarrollo del contrato (...)”*

Por elaborar el contrato sin los estudios previos

Una vez analizada la respuesta de la entidad, la Universidad manifiesta que *“(...) es suficiente con que se allegue la información a que hacen referencia los mencionados formatos de “solicitud de contratación” y “solicitud de necesidad”, sin que se requiera el diligenciamiento de unos estudios previos con la rigurosidad que demandan otro tipo de contrataciones (...)”*.

Evaluando la respuesta aportada por la universidad, es importante precisar que, si bien toman la solicitud de necesidad como estudios previos estos no cumplen con lo exigido en la Resolución de rectoría 262 de 2015, toda vez que omite la aplicación del ítem de *“los criterios para seleccionar el más favorable”*, y aún más cuando los estudios previos se mencionan en el contrato.

Aunado a lo anterior, debe precisarse que la función pública y por ende la contratación estatal, se desarrollan con fundamento en los principios Constitucionales establecidos en el artículo 209, lo que significa que todo en régimen normativo y las actuaciones de la universidad están sometidos a su aplicación y cumplimiento.

Los estudio previos dentro la actividad contractual, se entienden como el documento resultado del proceso de la etapa precontractual, en cumplimiento del principio de planeación, conexo a los principios constitucionales de imparcialidad e igualdad. Así las cosas, la Universidad UDFJC al no establecer los requisitos características y calidades exigidas de la persona natural o jurídica que requiere para ejecutar el contrato, esta vulnerando presuntamente dichos principios, conllevando a una contratación sin cumplir el deber de selección objetiva, contratando sin criterios técnicos y legales valederos.

Dicha omisión genera el riesgo de presentarse presuntamente un interés, ya que compromete recursos públicos sin establecerse las condiciones previamente exigidas que definen los criterios de selección.

Por lo tanto, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal.**

- 3.1.3.2.21 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal por no tener en los expedientes de los contratos los soportes de las actividades realizadas por los contratistas y por no haber realizado estudios previos para llevar a cabo la contratación, en los contratos de prestación de servicios Nos 1577 de 2017 y 923 de 2017.*

Cuadro No. 44
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios No. 1577 de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar servicios profesionales como asesor, de manera autónoma e independiente, en la oficina asesora de planeación y control, desarrollando actividades relacionadas con el proyecto n° 380 "mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la universidad".
CONTRATISTA	Oscar Alexis Gil Rojas
PLAZO INICIAL	10 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$59.017.360
FORMA DE PAGO	"La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARAGRAFO. El contratista deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago".
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de agosto de 2017
FECHA DE INICIO	23 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	10 de junio de 2018
FECHA DE LIQUIDACION	No requiere ser liquidado de acuerdo al artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$59.017.360

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Cuadro No. 45
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios No. 923 de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales como especialista en sistemas de información geográfica para adelantar las actividades técnicas y administrativas, que permitan a la oficina de planeación de la Universidad Distrital, el ajuste e implementación del sistema de información geográfico institucional.
CONTRATISTA	Andrés Mauricio Uribe Palacios
PLAZO INICIAL	6 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$26.557.812
FORMA DE PAGO	La universidad pagará al contratista el valor del contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 de marzo de 2017
FECHA DE INICIO	10 de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	09 de septiembre de 2017
FECHA DE LIQUIDACION	No requiere ser liquidado de acuerdo al artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015.
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$26.557.812

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Por no tener en los expedientes de los contratos los soportes de las actividades realizadas por los contratistas

Revisados los expedientes de los contratos 1577 y 923 de 2017, no se encontraron los documentos que sirvieran como soporte del cumplimiento de las actividades mencionadas en cada uno de los informes de actividades que presentaron los contratistas cada mes para recibir el pago, por lo que se procedió a realizar acta de visita administrativa No. 1 el día 8 de mayo de 2018 con el contratista del contrato 1577 de 2018 y se pudo corroborar que la Universidad no le exige a los contratistas presentar los soportes de las actividades que realiza mes a mes, ya que solo solicitan para el pago *“informe de actividades, pago de seguridad social y ARL”*.

A su vez, se le solicitó al contratista entregar los soportes de cada una de las actividades realizadas según los informes de actividades presentados en cada uno de los meses de ejecución, y el contratista respondió: *“La Universidad dispone de un formato oficial en el cual los contratistas rinden informe de las actividades que desarrollaron en el mes, y es instrucción de la institución ceñirse al mencionado formato. La universidad me exige presentar el formato estandarizado, mas no los soportes de lo realizado en el mes”*.

De la misma manera, se realizó acta de visita administrativa No. 1 de fecha 16 de mayo de 2018 con el contratista del contrato 923 de 2017 y se pudo corroborar que la Universidad no le exige a los contratistas presentar los soportes de las actividades que realiza mes a mes, ya que solo solicitan para el pago *“para la primera cuenta de cobro, correspondiente al periodo 10 de marzo a 31 de marzo de 2017, los documentos solicitados fueron los siguientes: 1.-certificado de supervisión firmado por el supervisor y contratista, 2.- informe de gestión, 3.-certificación de pago de seguridad social, 4.- RIT, 5.- RUT, 6.- Resolución de facturación (porque pertenezco al régimen común), 7.- factura, 8.- certificación bancaria. Para los meses subsiguientes, los documentos solicitados fueron: 1.- certificado de supervisión firmado por el supervisor y contratista, 2.- informe de gestión, 3.- certificación de pago de seguridad social, 4.- factura”*.

A su vez, se le solicitó al contratista del 923 de 2017 entregar los soportes de cada una de las actividades realizadas según los informes de actividades presentados en cada uno de los meses de ejecución, y el contratista respondió: *“La Universidad no exigía soportes como tal, sin embargo, se presentaba los avances al supervisor del contrato mediante reuniones presenciales al final de cada corte”*.

Se evidenció que en los expedientes no reposan los respectivos soportes que comprueben el cumplimiento de los objetos contractuales omitiendo lo exigido en la forma de pago así: *“La universidad pagará al contratista el valor del presente contrato el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARAGRAFO. El contratista deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago”*.

Por lo anterior, presuntamente no se está cumpliendo los principios de eficacia y responsabilidad. Establecidos en los literales D y G del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, el artículo 25 del Acuerdo 03 de 2015, y el artículo 9 de la Resolución 629 de 2016, en la que se establece que la finalidad de la supervisión e interventoría es “(...) *propender por la buena prestación de los servicios, la salvaguarda del patrimonio institucional, garantizar la calidad de bienes, servicios u obras contratadas (...)*”.

Al no evidenciarse los soportes de las actividades realizadas por el contratista en la ejecución del contrato, no se generan garantías que soporten el cumplimiento del objeto contractual.

Por no haber realizado estudios previos para llevar a cabo la contratación

No se evidencio la existencia de los estudios previos de los contratos 1577 y 923 de 2017, razón por la cual, al solicitárselos a la Universidad, mediante oficio No. 140200-130 de fecha 22 de mayo de 2018, los mismos no se allegaron. Lo anterior tiene como efecto, que los contratos se suscribieron sin el lleno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la UDFJC y que dicha omisión genera que no se tenga certeza sobre los requisitos exigidos por la Universidad para realizar dichos contratos y por lo tanto no se puede verificar que se haya efectuado la selección de los contratistas de forma objetiva e imparcial.

Por lo que presuntamente la Universidad vulneró lo establecido en los artículos 12 y 18 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 03 de 2015) y artículo 9, 75 y 80 de la Resolución 262 de 2015, a su vez los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y publicidad, contemplados en los literales B, C, I y K del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015; así como un deber funcional de los establecidos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 599 de 2000 y el artículo 2° de la Ley 87 de 1993.

Por lo expuesto, por no tener en los expedientes de los contratos los soportes de las actividades realizadas por los contratistas y por no haber realizado estudios previos para llevar a cabo la contratación, generando una celebración indebida de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales en los contratos de prestación de servicios Nos 1577 de 2017 y 923 de 2017.

Valoración Respuesta Entidad

Por no tener en los expedientes de los contratos los soportes de las actividades realizadas por los contratistas

Revisada la respuesta emitida por el sujeto de control, en la que afirma que “(...) *el Informe que se adjunta para el pago al contratista, incluye la descripción concreta de las actividades realizadas en el mes respectivo, y el mismo es previamente revisado por el supervisor quien verifica el cumplimiento contractual y da fe del mismo*”.

Así las cosas, no se aceptan los argumentos presentados por la entidad, teniendo en cuenta que no desvirtúan lo evidenciado por éste Órgano de Control en cuanto a que no hay soportes en el expediente del contrato que evidencien el cumplimiento de las actividades contempladas en el informe de gestión presentado por el contratista, por lo que no se tuvo en cuenta el numeral 47 literal a del artículo 18 de la Resolución 629 de 2016- Manual de supervisión e interventoría, el cual establece *“verificar que los soportes contractuales que reposan en la Oficina jurídica contengan toda la documentación actualizada del contrato como son, documentos generados en la etapa precontractual, los de cumplimiento de las obligaciones que se exigieron y anexaron para cada pago, así como los demás suscritos en el desarrollo del contrato (...)”*.

Por elaborar el contrato sin los estudios previos

Una vez analizada la respuesta de la entidad, la Universidad manifiesta que *“(...) es suficiente con que se allegue la información a que hacen referencia los mencionados formatos de “solicitud de contratación” y “solicitud de necesidad”, sin que se requiera el diligenciamiento de unos estudios previos con la rigurosidad que demandan otro tipo de contrataciones (...)”*.

Evaluando la respuesta aportada por la universidad, es importante precisar que, si bien toman la solicitud de necesidad como estudios previos estos no cumplen con lo exigido en la Resolución de rectoría 262 de 2015, toda vez que omite la aplicación del ítem de *“los criterios para seleccionar el más favorable”*, y aún más cuando los estudios previos se mencionan en el contrato.

Aunado a lo anterior, debe precisarse que la función pública y por ende la contratación estatal, se desarrollan con fundamento en los principios Constitucionales establecidos en el artículo 209, lo que significa que todo en régimen normativo y las actuaciones de la universidad están sometidos a su aplicación y cumplimiento.

Los estudio previos dentro la actividad contractual, se entienden como el documento resultado del proceso de la etapa precontractual, en cumplimiento del principio de planeación, conexo a los principios constitucionales de imparcialidad e igualdad. Así las cosas, la Universidad UDFJC al no establecer los requisitos características y calidades exigidas de la persona natural o jurídica que requiere para ejecutar el contrato, esta vulnerando presuntamente dichos principios, conllevando a una contratación sin cumplir el deber de selección objetiva, contratando sin criterios técnicos y legales valederos.

Dicha omisión genera el riesgo de presentarse presuntamente un interés, ya que compromete recursos públicos sin establecerse las condiciones previamente exigidas que definen los criterios de selección.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal**.

3.1.3.2.22 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$4.426.290 y disciplinaria, por no haber efectuado las labores contratadas (mes de septiembre) justificando el pago con las ejecutadas en el mes anterior (mes de agosto) que habían servido como soporte para el pago de dicho periodo, por no haber hecho la publicación en el SECOP de todos los documentos del proceso contractual, por no haber realizado la verificación y contratación de la información contenido en la hoja de vida con los soportes en el contrato No. 1541-2017.*

Cuadro No. 46
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACION	Directa
PROYECTO INVERSIÓN	No aplica
CONTRATISTA	Carlos Eduardo Cleves Rodríguez
OBJETO:	<i>“Prestar asesoría a la rectoría y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de manera autónoma e independiente en el análisis y soporte jurídico en los procesos asociados a la gestión pensional en lo relacionado con temas de compartibilidad, compatibilidad e incompatibilidad, así como de abogado externo a la oficina asesora jurídica en emisión de conceptos y representación judicial también en temas asociados con incompatibilidad y compatibilidad pensional, en el marco de las competencias de la vicerrectoría administrativa y financiera y de la oficina asesora jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”</i>
FECHA SUSCRIPCIÓN	10 de agosto de 2017
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro Meses Quince Días.
ACTA DE INICIO	11 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION	25 de diciembre de 2017
VALOR	\$19.918.359
FORMA DE PAGO	30 días de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada y verificable y avalada junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.

Fuente: Expediente contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que “(...) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales

pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)

(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

“Artículo 80. **Publicación.** La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos no fueron publicados:

Los estudios y documentos previos de fecha 01-08-17 y la certificación de fecha 25-12-17.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando el uso de los recursos públicos que están a su disposición.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

De otro lado, en cuanto a la experiencia del contratista se tiene:

El proponente presenta una hoja de vida en la que frente a la Experiencia laboral especifica lo siguiente:

“(…)

Empresa: Senado de la Republica.
Cargo: Asistente I
Tempo Laboral: 24 meses

Jefe Inmediato: H. Senador Rodrigo Villalba Mosquera
Año: 1995 – 1997

Funciones: Asistencia jurídica en agenda legislativa de Comisiones y Plenaria, presentar proyectos acto legislativo y de Ley, rendir ponencias y conceptos sobre proyectos en curso, elaborar proposiciones a los mismos, presentar los impedimentos dentro del trámite de Leyes donde el parlamentario pueda tener un conflicto de intereses y en general todo lo relacionado con el trámite de las Leyes.

Empresa: Cámara de Representantes
Cargo: Asistente IV
Tempo Laboral: 48 meses
Jefe Inmediato: H. Representante Consuelo González de Perdomo
Año: 1998 – 2002

FUNCIONES: Asistencia jurídica en agenda legislativa de comisiones y plenaria, presentar proyectos acto legislativo y de Ley, rendir concepto sobre proyectos en curso, elaborar proposiciones a los mismos, presentar los impedimentos dentro del trámite de Leyes donde el parlamentario pueda tener conflicto de intereses y en general todo lo relacionado con el trámite de las Leyes.

Entre los años 2002 y 2010 me desempeñe como litigante en el Departamento del Huila y Bogotá, en particular en materia laboral y en asuntos propios de naturaleza pensional en sistema general de seguridad social, riesgos profesionales, cuotas partes pensionales y sistema especial pensional de docentes vinculado a oficina de abogados especialistas en la materia ya referida.

Empresa: Cámara de Representantes
Cargo: Asesor II
Tempo laboral: 21 de julio de 2010 al 19 de julio de 2014.
Jefe Inmediato: H. Representante Consuelo González de Perdomo
Año: 2010 – 2014

FUNCIONES: Asistencia jurídica en agenda legislativa de comisiones y Plenaria, presentar proyectos acto legislativo y de Ley, rendir concepto sobre proyectos en curso, elaborar proposiciones a los mismos, presentar los impedimentos dentro del trámite de Leyes donde el parlamentario pueda tener un conflicto de intereses y en general todo lo relacionado con el trámite de las Leyes (...)” (folios 12 al 14 expediente contractual)

Revisados los soportes de la hoja de vida del contratista, se encuentra a folios 15 y 16 del expediente contractual, copia del diploma y acta de grado de la Universidad Antonio Nariño, donde consta el otorgamiento del título de abogado, al señor Carlos Eduard Cleves Rodríguez el 14 de octubre de 2011, al igual se observan certificaciones de la Cámara de Representantes de la División de Personal que dan cuenta de las labores desempeñadas cuando ocupó los cargos de Asesor I y VII a partir del 21 de julio de 2010 a 19 de julio de 2014 (folios 19 y 20), igualmente en el formato único de hoja de vida persona natural, en el acápite de educación superior (pregrado y postgrado) cuando hace referencia a la profesión de abogado no indica la fecha de terminación.

En este contexto es claro que no se verificaron los soportes y no se hizo un estudio de la hoja de vida del contratista, a efectos de determinar si se ajustaba al perfil que se exigía, incluso en los temas objeto del contrato, no se encuentra acreditada experiencia alguna, sino solamente la manifestación del señor frente al tema, haciendo referencia de la misma desde antes que se graduara como profesional del derecho.

En cuanto a la ejecución del contrato, de acuerdo con los informes de supervisión a efectos de determinar si se dio cumplimiento a la totalidad de las obligaciones pactadas en condiciones de cantidad y calidad, frente a lo realmente ejecutado, se tiene que revisado el expediente contractual se evidenció lo siguiente:

La supervisión en los siguientes informes dio cuenta del cumplimiento de las obligaciones para el respectivo pago:

- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 11 al 31 de agosto de 2017 y certificación (folios 45 y 46 expediente contractual)
- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 11 al 31 de agosto de 2017 y certificación de prestación de servicio del 1 al 30 de septiembre de 2017, se debe precisar que con el mismo informe del mes anterior (agosto) se legaliza el pago del mes de septiembre (folios 48 y 49 expediente contractual).
- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2017 y certificación del 1 al 31 de octubre (folios 57 y 58 expediente contractual).
- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2017 y certificación (folios 60 expediente contractual).
- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2017 y certificación (folios 63 y 64 expediente contractual)
- Informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 al 26 de diciembre de 2017 y certificación (folios 66, 67 y 68 expediente contractual)

Se observa, que las actividades dentro de los informes no están discriminadas en forma específica y en muchos de los periodos se repiten, de otro lado se reitera como el periodo de septiembre, se legalizó el gasto con el mismo informe del mes de agosto, el cual no fue suscrito por el supervisor, situación que genera una inadecuada gestión en la disposición del gasto ocasionando como consecuencia un presunto detrimento patrimonial en cuantía de \$ 4.426.290 valor certificado por el supervisor del contrato para ese periodo.

De otro lado, revisada el contenido de la hoja de vida del contratista, frente a los soportes de su experiencia laboral se evidencia que previo a la obtención del título de abogado, de acuerdo con lo afirmado en el documento en mención, estuvo adelantado labores jurídicas en el Congreso de la Republica e incluso labores en el ejercicio profesional del derecho a través de representación judicial en procesos de ésta naturaleza, no encontrando labores de verificación de dichas situaciones por parte de

la Universidad, no siendo coincidente la información de la hoja de vida con los soportes obrantes en el expediente contractual.

En conclusión, se tiene que al no efectuar la publicación en la forma como se precisa de los documentos en el SECOP, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “*principio de transparencia*”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002, y al reconocer y cancelar el periodo de septiembre tal y como se precisó anteriormente, generando una inadecuada gestión en la disposición del gasto de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

Publicación en el SECOP

“(...)Respecto de la publicación en el SECOP de los estudios previos y de la certificación de fecha 25 de diciembre de 2017, es del caso señalar que, si bien el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de contratación de la entidad, establece que “[l]a Universidad publicará en la página WEB de la institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”, bajo la consideración ya expuesta en otros apartes de esta respuesta, solo hasta la expedición de la Circular 2521 de noviembre 24 de 2017 de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, se empezaron a elaborar estudios previos en los procesos de contratación para prestación de servicios profesionales y de apoyo am la gestión administrativa de la entidad. El contrato de que se viene hablando fue suscrito el 10 de agosto de 2017 (...).”

Perfil del Contratista:

*“(...) frente al perfil del contratista, el abogado CARLOS EDUARDO CLEVES RODRÍGUEZ fue contratado como “especialista” y, al tenor de lo previsto en el artículo segundo (definición de requisitos mínimos para los perfiles en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) de la Resolución de Rectoría 03 de 2016, **“por medio de la cual se reglamenta la contratación por prestación de servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”**, para ser contratado bajo el perfil de profesional especializado se requiere título en programa académico profesional y título en programa académico de especialización.(...) Revisando los soportes de la hoja de vida del doctor CLEVES RODRÍGUEZ, a los folios 15 y 16, obran, en su orden, diploma de abogado de la Universidad Antonio Nariño y la correspondiente acta de grado de fecha octubre 14 de 2011, mientras que al folio 17 obra fotocopia del diploma de “especialista en derechos humanos y derecho internacional humanitario”, otorgado por la Universidad Sergio Arboleda el 5 de septiembre de 2014 (...).*

Labores del mes de septiembre

“(…) Finalmente, en relación con lo señalado en el informe que se responde, en el sentido de que el pago de los honorarios correspondiente al mes de septiembre de 2017 se hizo con base en el mismo informe de actividades de agosto 11 a 31 de dicho año, así como que las actividades dentro de los informes no están discriminadas en forma específica y en muchos de los periodos se repiten, es de señalar, en primer lugar, que, efectivamente, el pago de los honorarios correspondiente al mes de septiembre de 2017, fue autorizado por el supervisor del contrato, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, con base en el “informe de gestión” correspondiente al período de tiempo transcurrido entre el 11 y el 31 de agosto de 2017, lo cual obedece a un error involuntario de digitación en la elaboración del cuadro. Sin embargo, lo verdaderamente importante es que el supervisor del contrato, quien mantenía contacto directo con la ejecución del contrato y a quien le costaba el desarrollo de las actividades a cargo del contratista, avaló dicho pago”.

Frente al tema de la no publicación en el SECOP de los documentos indicados, es preciso señalar, que la Universidad parte de una lectura equivocada de la observación, en el sentido que se hace referencia a los documentos previos que soportaron y justificaron para este caso la contratación, y no la denominación del documento inicial como estudios previos, para pretender hacer una adecuación a dicha gestión que se contempla en una circular expedida en el mes noviembre de 2017, que justifique el no dar cumplimiento a la obligación que le asiste de efectuar la tarea de publicación en el portal ya mencionado, obligación contemplada en el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 proferida por la misma Universidad, por lo que no es de recibo la explicación dada.

En cuanto a la evaluación de la hoja de vida, ninguna mención se hace en relación con las observaciones efectuadas, frente a la experiencia laboral que el contratista manifestó tener y sobre la cual no se presentaron soportes, no siendo de recibo la explicación frente a la evaluación del perfil.

De otro lado, no se acepta la explicación del supuesto error de transcripción en el soporte del informe del mes de agosto que justificó el pago del mes de septiembre, ya que el expediente contractual evidencia que con el mismo informe de agosto (que contempla las mismas actividades efectuadas en dicho mes) se soportó el giro de los recursos públicos del mes siguiente (septiembre), no siendo de recibo ya que precisamente para el mes en comento no se evidencio el desarrollo de las obligaciones del contratista, siendo por lo tanto injustificada la ordenación y disposición de los recursos públicos, los cuales necesariamente deben estar soportados con la realización de tareas y no solamente con la afirmación del supervisor sobre unas labores que no se ejecutaron en este periodo, encuadrando perfectamente esta gestión fiscal dentro de los comportamientos y/o verbos rectores contemplados en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, para tener dicha gestión como imperfecta y causante de detrimento patrimonial, afirmación que se soporta precisamente con la siguiente explicación dentro de la presente observación, que

contradice la posición asumida por la Universidad para dar respuesta a la observación frente a las tareas del mes de septiembre de 2017:

“(...) Por último, se disiente de lo señalado en el informe preliminar de auditoría en el sentido de que las actividades dentro de los informes no están discriminadas en forma específica, toda vez que al revisar el contenido de los mismos se hace alusión a tareas concretas desarrolladas por el doctor CLEVES RODRÍGUEZ en ejecución de su contrato, discriminadas por tipo de actividad y por número, y el hecho de que algunas de esta se repitan, se explica sencillamente porque la persona fue contratada para desarrollar tareas semejantes a lo largo de la ejecución del contrato (...).”

Por lo anterior, se configura un **hallazgo administrativo, con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$4.426.290 y disciplinaria.**

3.1.3.2.23 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no haber efectuado publicación en el SECOP de todos los documentos del proceso contractual en el contrato 1540 de 2017.*

**Cuadro No. 47
INFORMACION DEL CONTRATO**

(Cifras en pesos \$)

IDENTIFICACION:	Contrato 1540-2017
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACION	Directa
PROYECTO INVERSIÓN	No aplica
CONTRATISTA	Ximena Paola Pulido Castaño
OBJETO:	<i>“Prestar servicios de apoyo asistencial a la secretaria general de manera autónoma e independiente en procesos asociados a la gestión de notificación y comunicación de las Resoluciones en temas pensionales de incompatibilidad, compatibilidad, compartibilidad y cobro de cuotas partes pensionales, en el marco de las competencias de la secretaria general de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”</i>
FECHA SUSCRIPCIÓN	10 de agosto de 2017
PLAZO DE EJECUCION	Cinco Meses.
ACTA DE INICIO	22 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION	21 de enero de 2018
VALOR	\$ 8.483.745,00
ADICIONES y/o PRORROGAS	N/A
MODIFICACIONES y/o SUSPENSIONES	N/A
FORMA DE PAGO	<i>“(...) LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato con cortes a treinta (30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada y verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción”</i>

Fuente: Expediente contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que: *“(...) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)

(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

“Artículo 80. Publicación. La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos no fueron publicados:

Los estudios y documentos previos de fechas 1 y 8 de agosto 2017 no fueron publicados.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando el uso de los recursos públicos que están a su disposición.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En conclusión, al no efectuar la publicación en la forma y en el términos que se precisa de los documentos en el SECOP, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

Publicación en el SECOP

“(…) Respecto de la publicación en el SECOP de los estudios previos, se reitera que, si bien el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de contratación de la entidad, establece que “la Universidad publicará en la página WEB de la institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”, bajo la consideración ya expuesta en otros apartes de esta respuesta, solo hasta la expedición de la Circular 2521 de noviembre 24 de 2017 de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, se empezaron a elaborar estudios previos en los procesos de contratación para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad. El contrato de que se viene hablando fue suscrito el 10 de agosto de 2017(…)”.

Frente al tema de la no publicación en el SECOP de los documentos indicados, es preciso indicar, que la Universidad parte de una lectura equivocada de la observación, en el sentido que se hace referencia a los documentos previos que soportaron y justificaron para este caso la contratación, y no la denominación del documento inicial como estudios previos, para pretender hacer una adecuación a dicha gestión que se contempla en una circular expedida en el mes noviembre de 2017, que justifique el no dar cumplimiento a la obligación que les asiste de efectuar la tarea de publicación en el portal ya mencionado, obligación contemplada en el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 proferida por la misma Universidad, por lo que no es de recibió la explicación dada.

Por lo anterior, se configura un **hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.3.2.24 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no haber efectuado publicación en el SECOP de todos los documentos del proceso contractual y el estudio adecuado de la hoja de vida de la contratista, frente a la experiencia laboral que manifestó tener frente la fecha de la obtención del título de abogada, y por no haber adelantado la totalidad de las labores establecidas en el objeto del contrato y la no suscripción del oferente de la propuesta presentada para el contrato 134 de 2017.*

Cuadro No. 48
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACION	Directa
PROYECTO INVERSIÓN	No aplica
CONTRATISTA	Gladys Sierra Linares

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

OBJETO:	<i>“Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión precontractual, así como actividades jurídicas relacionadas con los procesos de cuotas partes pensionales y actividades relacionadas con el sistema distrital de quejas y soluciones SDQSS, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”</i>
FECHA SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2017
PLAZO DE EJECUCION	Once Meses.
ACTA DE INICIO	1 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION	30 de octubre de 2017 (terminación anticipada)
VALOR	\$ 37.328.478,00
ADICIONES y/o PRORROGAS	N/A
MODIFICACIONES y/o SUSPENSIONES	N/A
FORMA DE PAGO	<i>“(…) LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción”</i>

Fuente: Expediente contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que: *“(…) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*

*Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público.** Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.*

*Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (…)*

*(…) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (…)**”. (Subrayado fuera de texto)*

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

*“Artículo 80. Publicación. La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)*

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos no fueron publicados:

Los estudios y documentos previos de fechas 17 – 01- 2017 y 25-01-17 y el acta de terminación y liquidación bilateral de fecha 30-10-17, no fueron publicados.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando el uso de los recursos públicos que están a su disposición.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

De otro lado, en cuanto a la oferta presentada por el oferente con oficio del 24 de enero de 2017, presenta en su propuesta de servicios las actividades que desarrollara en la ejecución del contrato, llamando la atención que la misma no está suscrita por la misma, es decir que no se realizó la verificación de los documentos para el desarrollo del proceso contractual.

En cuanto a la experiencia acreditada se evidencia lo siguiente:

El proponente presenta una hoja de vida en la que frente a la Experiencia laboral especifica lo siguiente:

*“(…) **EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ**. Die (10) años de experiencia laboral 2000 -2010:*

Diciembre de 2000 a septiembre de 2005 – Coordinación de información Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá E.S.P. Jefe Inmediato Álvaro Eugenio Medina Rodríguez.

Vicepresidencia de Anticorrupción – Recaudo del acopio probatorio, estructuración de los elementos objeto de investigación, análisis probatorio y jurisprudencial, estructuración de los conceptos jurídicos. Jefe Inmediato Álvaro Eugenio Medina Rodríguez.

Octubre de 2005 a septiembre 2010 – Vicepresidencia de Gestión Humana y Recursos Administrativos – Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá E.S.P. Gerencia Asuntos Disciplinarios. Jefe Inmediato Martin Mappe Bautista.

Estructuración de las investigaciones disciplinarias de responsabilidad Administrativa de funcionarios y contratistas

Atención de los requerimientos presentados por la Superintendencia de Servicios Públicos y la Superintendencias de Industria y Comercio por incumplimiento y responsabilidad contractual y estructuración de los conceptos de defensa de los intereses corporativos.

Asesoría enlace y acompañamiento de los intereses corporativos frente a los organismos de control y vigilancia Contraloría, Procuraduría, Fiscalía y Personería – Superintendencia de Industria y Comercio, Súper Sociedades, Superintendencia de Servicios Públicos. (...) (folios 10 al 14 expediente contractual)

Revisados los soportes de la hoja de vida de la contratista se encuentra a folio 16 del expediente contractual, copia del diploma de la Universidad Católica de Colombia, donde consta el otorgamiento del título de abogada el 3 de abril de 2009, al igual se observan certificaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA del 21 de octubre de 2013, 16 de enero y 9 de diciembre de 2015 donde se indica la prestación de servicios por los periodos: 27 de mayo al 31 de diciembre de 2013, 14 de enero al 14 de diciembre de 2014 y 25 de enero a 31 de diciembre de 2015 (folio 17 al 19), certificación de la Universidad Distrital del 21 de octubre de 2013 de contratos ejecutados por los periodos 6 de septiembre de 2011 cuatro meses, 24 de enero de 2012 7 meses, 24 de agosto de 2012 4 meses 7 días y de 23 de enero de 2013 5 meses (folio 20) y contrato No. 0179 de 2016 suscrito con el Ministerio de Educación Nacional (folios 21 al 26), , igualmente en el formato único de hoja de vida persona natural en el acápite de experiencia laboral se hizo referencia a experiencia en la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá desde el día 4 de diciembre de 2000 al 30 de septiembre de 2010 (folios 27 y 28).

En este contexto, es claro que no se verificaron los soportes y no se hizo un estudio de la hoja de vida de la contratista, a efectos de determinar si se ajustaba al perfil que se exigía, incluso desde antes que se graduara como profesional del derecho, hizo referencia a labores adelantadas en la ETB con un contenido altamente jurídico, de los cuales no existe soporte alguno.

En cuanto a los informes de la supervisión, obran dentro el expediente contractual se encuentran los siguientes informes que dan cuenta de la ejecución del contrato:

- Informe de gestión del mes de febrero de 2017 y certificación (folios 54 y 55 expediente contractual)
- Informe de gestión mes de marzo de 2017 y certificación (folios 58, 60 y 61 expediente contractual).
- Informe de gestión del mes de abril de 2017 y certificación (folios 62 y 64 expediente contractual).
- Informe de gestión del mes de mayo de 2017 y certificación (folios 66 y 68 expediente contractual).
- Informe de gestión del mes de junio de 2017 y certificación (folios 69 y 70 expediente contractual)
- Informe de gestión del mes de julio de 2017 y certificación (folios 72 al 74 expediente contractual).

- Informe de gestión del mes de agosto de 2017 y certificación (folios 76 y 77 expediente contractual).
- Informe de gestión del mes de septiembre de 2017 y certificación (folios 76 y 77 expediente contractual).
- Informe de gestión del mes de octubre de 2017 y certificación (folios 79 y 80 expediente contractual)

Mediante correo del 30 de octubre de 2017, se solicitó por parte de la contratista la terminación del contrato, para la cual se suscribió el acta de terminación y liquidación bilateral el 30 de octubre de 2017, terminación anticipada del contrato a partir del 1 de noviembre de 2017, efectuando el balance financiero del mismo y haciendo referencia de las sumas a favor de cada una de las partes (folio 85)

En este orden de ideas teniendo en cuenta que el contrato tuvo por objeto: *“Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión precontractual, **así como actividades jurídicas relacionadas con los procesos de cuotas partes pensionales** y actividades relacionadas con el sistema distrital de quejas y soluciones SDQSS, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Subrayado para resaltar)*, revisados los informes de gestión de las actividades que se adelantaron hasta el mes de octubre fecha de terminación bilateral del contrato, la contratista no adelantó una solo actividad relacionada con el tema de las cuotas partes pensionales, tema prioritario para la Universidad dado los recursos públicos que se encuentran comprometidos a favor de la entidad de educación superior.

En conclusión al no efectuar la publicación en la forma y en el términos que se precisa de los documentos en el SECOP, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, igualmente al no haberse desarrollado la totalidad de las labores incluidas en el objeto contractual (especialmente las relacionadas con cuotas partes pensionales) y no verificar la Universidad la experiencia manifestada por la contratista de acuerdo con los soportes obrantes en el expediente contractual de acuerdo con el análisis precedente, posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

Publicación en el SECOP

“(…) En relación con la publicación en el SECOP de los estudios previos, se reitera que, si bien el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de contratación de la entidad, establece que “[l]a Universidad publicará en la página WEB de la

institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”, bajo la consideración ya expuesta en otros apartes de esta respuesta, solo hasta la expedición de la Circular 2521 de noviembre 24 de 2017 de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, se empezaron a elaborar estudios previos en los procesos de contratación para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad. El contrato de que se viene hablando fue suscrito el 25 de enero de 2017 (...).

Perfil del Contratista:

“(…) Adicionalmente, en lo relacionado con el perfil de la contratista, a la señora GLADYS SIERRA LINARES se le vinculó como profesional y, al tenor de lo previsto en el artículo segundo (definición de requisitos mínimos para los perfiles en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) de la Resolución de Rectoría 03 de 2016, **“por medio de la cual se reglamenta la contratación por prestación de servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”**, para ser contratado bajo el perfil de profesional, se requiere título en programa académico profesional. Revisados los soportes de la hoja de vida de la señora GLADYS SIERRA LINARES, al folio 16 obra fotocopia del diploma de “abogada”, conferido por la Universidad Católica de Colombia el 3 de abril de 2009.

(...)

Así las cosas, dentro de los estudios y documentos previos de fecha 17-01-2017 y 25-01-17, los requisitos mínimos elevados por el área fue un profesional del derecho (abogado),; luego de verificar y estudiar la hoja de vida de la contratista, posee la tarjeta profesional de abogado No. 181429 expedida el 14 de julio de 2009, y aportó certificaciones de experiencia profesional expedidas desde el año 2011 al 2016, adicionalmente es especialista en derecho contractual, lo que permite establecer que la misma cumple con la solicitud de necesidad elevada por la Institución.

En consecuencia resulta claro que la contratación de la profesional antes mencionada, se realizó previo análisis y verificación de los requisitos necesarios para la contratación, y que, según la Resolución 003 del 15 de enero de 2016 mediante la cual se reglamenta la contratación por prestación de servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según el Artículo 2 Definición de requisitos mínimos para los perfiles en la prestación de servicios y de apoyo a la gestión para ese perfil de profesional (...)

Labores no ejecutadas

“(…) Por último, es cierto, como se señala en el informe al cual se da respuesta, que la abogada SIERRA LINARTES no desarrolló, durante la ejecución contractual, actividad alguna relacionada con la revisión de actos administrativos y pagos de procesos relacionados, con pensiones y cuota partes pensionales; empero, esa no era la única actividad para cuyo desarrollo fue ella contratada, estando dentro de las mismas el apoyo en el desarrollo de procesos contractuales y la atención de peticiones relacionadas con el Sistema –Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), así como **“LAS DEMÁS QUE CONSIDERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO”**.

(...)

Lo anterior quiere decir que, pese a que la relación contractual tenía como obligación desarrollar actividades jurídicas en “los procesos de cuotas partes pensionales”, durante la

vigencia del contrato, no hubo la necesidad de desarrollar actividades específicas en ese campo de acción; dado que se priorizo en los procesos de gestión precontractual, relacionadas con el sistema distrital de quejas y soluciones SDQSS y en el apoyo jurídico en temas relacionados con autónoma universitaria.

Es de anotar que este contrato tuvo una terminación faltando 2 meses para su terminación. Sin perjuicio de la anterior anotación, se debe resaltar que el contrato cuestionado por el ente de control, se ejecutó a cabalidad según las otras necesidades relacionadas con su alcance obligacional y que su forma de pago se acordó de forma mensualidad y no por desarrollo de actividades específicas (...).”

Frente al tema de la no publicación en el SECOP de los documentos indicados, es preciso indicar, que la Universidad parte de una lectura equivocada de la observación, en el sentido que se hace referencia a los documentos previos que soportaron y justificaron para este caso la contratación, y no la denominación del documento inicial como estudios previos, para pretender hacer una adecuación a dicha gestión que se contempla en una circular expedida en el mes noviembre de 2017, que justifique el no dar cumplimiento a la obligación que les asiste de efectuar la tarea de publicación en el portal ya mencionado, obligación contemplada en el artículo 80 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 proferida por la misma Universidad, por lo que no es de recibo la explicación dada.

En cuanto a la evaluación de la hoja de vida, ninguna mención se hace en relación con la observación efectuada, frente a la experiencia laboral que la contratista manifestó tener y sobre la cual no se presentaron soportes, no siendo de recibo la explicación frente a la evaluación del perfil, al cual necesariamente debe ser objeto de constatación y análisis sobre todo en relación con las labores desempeñadas y los tiempos que afirma haber adelantado las mismas, los cuales no aparecieron soportados con las certificaciones correspondientes emitidas por las entidades donde supuestamente laboró.

Finalmente, es claro que de acuerdo al principio de la administración reglada, la presente actividad contractual, se proyectó para el desarrollo de actividades específicas, las cuales necesariamente deben desarrollarse para justificar la ordenación del gasto, ya que lo que se evidencia es que la no ejecución de actividades sobre todo en el tema de las cuotas partes pensionales tema que ha generado varios pronunciamientos por parte de los órganos de control, sobre todo en relación con la poca recuperación de los recursos públicos comprometidos, dejando entrever que se indicaron estas labores de manera descriptiva, mas no con la intención de que efectivamente fueran realizadas por la contratista.

Por lo anterior, se configura un **hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.3.2.25 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no publicación en el SECOP de todos los soportes contractuales, por el inicio tardío de la ejecución del contrato sin que se hubiere ampliado la*

vigencia de la garantía y no exigir los soportes para la acreditación de la experiencia del contratista, de orden administrativo por no tener claras las líneas de gestión contractual en los estudios previos, dada la naturaleza del contrato 2088 - 2017

Cuadro No. 49
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACION	Directa
PROYECTO INVERSIÓN	No aplica
CONTRATISTA	Jorge Alberto Velásquez Pérez
OBJETO:	“Contratar el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a diciembre 31 de 2017, bajo normas internacionales de contabilidad, el cual incluye las reservas para los siguientes grupos: A) pensionados; titulares, sustitutos de las pensiones que reconoció y paga la Universidad distrital. B) Cuotas partes por pagar aceptadas por la universidad distrital. C) Bonos pensionales de personal activo y de retirados, con los cuales la universidad genero pasivo pensional hasta la entrada en vigencia del a Ley 100 de 1993. D) Reservas docentes de hora catedra”
FECHA SUSCRIPCIÓN	26 de diciembre de 2017
PLAZO DE EJECUCION	Dos Meses.
ACTA DE INICIO	13 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION	12 de abril de 2017
VALOR	\$ 48.000.000,00
ADICIONES y/o PRORROGAS	N/A
MODIFICACIONES y/o SUSPENSIONES	N/A
FORMA DE PAGO	“Mediante transferencia electrónica, una vez prestado efectivamente el servicio (...) El contratista deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de seguridad social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El Supervisor verificara la conformidad del pago (...)”.

Fuente: Expediente contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que: “(...) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público.** Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)

(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

*“Artículo 80. Publicación. La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”.* (Subrayado fuera de texto).

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos no fueron publicados:

Los estudios y documentos previos de fecha 12-12-17, solicitud de necesidad del 22-12-17, no fueron publicados.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando el uso de los recursos públicos que están a su disposición.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En cuantos a los estudios previos, obra documento de fecha 12-12-17, donde se estableció la descripción de la necesidad y objeto a contratar, la modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos, dentro de las condiciones generales se identificaron las siguientes: Contratista y su identificación, plazo de ejecución, valor estimado del contrato, forma y condiciones de pago, plan de adquisición de bienes y servicios y obra pública, lugar de ejecución y supervisor del contrato, igualmente en la justificación del valor del contrato -análisis del mercado y del sector se indicó lo siguiente:

“(...) Para las contrataciones directas que sean determinadas únicamente por la cuantía y el valor sea hasta de 50 SMLMV, se deberán adjuntar como mínimo tres cotizaciones donde se determinen los siguientes:

Nombre de la Empresa Cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
--------------------------------	-----------------------	--------	----------------

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

1	Jorge Alberto Velásquez Pérez	Realizar el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el estudio actuarial individual del impacto financiero para la Universidad	Contratar los servicios de una persona especializada para que realice el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	\$ 48.000.000
			Valor Promedio	\$ 48.000.000

(...).

Igualmente, se precisaron dentro de los criterios para seleccionar la oferta más favorable:

“De acuerdo a la a la propuesta, la experiencia de la persona y la demanda que tiene la Universidad Distrital Francisco José de Caldas acerca en el tema de pasivo pensional”

Estos lineamientos no se cumplieron, toda vez que se la contratación efectuada fue bajo la figura de prestación de servicios y no se adelantó ni solicitud de propuestas estudios de mercado, análisis de precios y menos proceso de selección de contratista, es decir no se observa mayor diligencia en la elaboración de los estudios que deben ajustarse a la necesidad y tipología de la contratación que se va a desarrollar

En cuanto a la experiencia acreditada, obra dentro del expediente contractual la propuesta presentada donde se hace referencia a experiencia en el tema objeto del contrato, por el proponente y así se diligencia en el formato de hoja de vida, no se aporta o al menos no obra en el expediente contractual una sola certificación o documento similar que acredite la misma.

En este contexto es claro que no se verificaron los soportes y no se hizo un estudio de la hoja de vida del contratista, a efectos de determinar si se ajustaba al perfil que se exigía incluso en los temas objeto del contrato, no se encuentra acreditada experiencia alguna, sino solamente la manifestación del proponente

En cuanto a la gestión adelantada por el contratista y la Universidad frente a la suscripción y aprobación de la póliza amparar los riesgos del contrato, se tiene que el contratista suscribió la Póliza No. 21-44-101262694, de la Compañía Aseguradora: Seguros del Estado S.A., fecha de expedición 27-12-2017 amparando el riesgo de cumplimiento (10%), definiéndose vigencia desde el 26/12/2017 hasta el 05/03/2018. Valor asegurado \$ 4.800.000, siendo aprobada mediante acta del 27 de diciembre de 2017.

En este orden de ideas, se hacen las siguientes observaciones en relación con este tema:

1. En el estudio y documentos previos se precisó en el acápite de Garantías y Amparos Exigibles la no solicitud de garantías.

2. En el contrato se precisó lo siguiente en relación con este tema:

“Cláusula 12 – Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de LA UNIVERSIDAD y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. PARAGRAFO: la póliza aquí estipulada será expedida entre Entidades Estatales y aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad”

Igualmente en relación con modificaciones del contrato bajo la figura de suspensión del acto contractual se indicó:

“(…) Cláusula 19 – Suspensión. Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud debidamente sustentada elevada por una de las partes. El termino de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. PARAGRAFO. En caso de operar la suspensión del contrato EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión (...).

De otro lado, frente a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución se indicó:

“(…) Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y la suscripción del “acta de inicio” (...)

A su turno, obra en el expediente el Acta de inicio del Contrato donde se precisa la fecha de iniciación del contrato del 13 de febrero de 2018 y la fecha de terminación 12 de abril de 2018, precisando lo siguiente: *“(…) Que por motivo de necesidades del servicio y en virtud a lo estipulado en la orden de servicios y ante la obligatoriedad de esta división de dar cumplimiento a lo establecido en su plan de acción y a las políticas establecidas, se hace necesario iniciar la ejecución del contrato, a partir del día 13 de febrero del 2018 (...).*

En este orden de ideas, el escenario contractual era claro en relación con la iniciación del contrato, sin embargo inexplicablemente se postergo el inicio del mismo un mes diecisiete (17) días, no generando ningún tipo de pronunciamiento previo al acta de inicio o el expediente contractual así no lo evidencia, situación que trajo como consecuencia que incluso no se hicieran los ajustes a la póliza, de tal forma que no se cumplió lo establecido en el mismo contrato y lo fijado en el artículo 29 del Acuerdo 03 de 2015 (Estatuto Contractual de la Universidad), y demás normas aplicables situación que incluso conllevo a incrementar la mora en el cumplimiento de los términos fijados en el régimen de contabilidad pública de la Contaduría General de la Nación relacionado con el registro del cálculo actuarial.

En conclusión, al no efectuar la publicación como se precisa de los documentos en el SECOP, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “principio de transparencia”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al igual por la inobservancia y lo fijado en el artículo 29 del acuerdo 03 de 2015, y demás normas aplicables, igualmente al no desarrollar los lineamientos definidos dentro de los documentos previos, el inicio tardío de la ejecución del contrato sin que se hubiere ampliado la vigencia de la póliza única de cumplimiento y no exigir los soportes para la acreditación de la experiencia del contratista, posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Teniendo en cuenta que se aceptaron por parte de la Universidad las observaciones efectuadas a la gestión contractual, se configura un **hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.3.2.26 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no haber efectuado publicación en el SECOP de todos los documentos del proceso contractual y administrativa por la no suscripción de la contratista de la propuesta en el contrato No. 842 - 2017*

Cuadro No. 50 INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACION	Directa
PROYECTO INVERSIÓN	No aplica
CONTRATISTA	Erika Dayanni Largo Gutiérrez
OBJETO:	<i>“Prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales en el análisis e ingreso en la matriz de las hojas de vida a pensionados, elaboración de Resoluciones para su cobro, verificación de los anexos que acompañan las Resoluciones; elaboración de actos administrativos de agotamiento de vía gubernativa y elaboración de demandas para posterior aprobación de la Oficina Asesora Jurídica contra entidades cuotapartistas, en el proceso jurídico, en el marco de las competencias de rectoría dela Universidad Distrital Francisco José de Caldas”</i>
FECHA SUSCRIPCIÓN	17 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCION	Once Meses.
ACTA DE INICIO	17 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION	16 de enero de 2018
VALOR	\$ 48.689.322,00
ADICIONES y/o PRORROGAS	N/A
MODIFICACIONES y/o SUSPENSIONES	N/A
FORMA DE PAGO	<i>“(…) LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción”</i>

Fuente: Expediente contractual

Mediante la Circular 70 de 2013 suscrita por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y dirigida entre otros a los rectores del ente autónomo universitario mediante la cual comunica que: “(...) La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado **la obligación de publicar su actividad contractual** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están **obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público**. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con **regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP** utilizando la clasificación “régimen especial” (...)

(...) **A efecto que se de aplicación sin excepción alguna a los lineamientos señalados por la entidad del orden nacional, se remite en anexo la citada Circular (...)**. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte el artículo 80 de la Resolución 262 del 02-06-15, establece:

“Artículo 80. **Publicación.** La Universidad publicara en la página Web de la institución y en el **portal único de contratación estatal** el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen”. (Subrayado fuera de texto)

Dentro de la revisión de documentos publicados en la página web del SECOP se estableció que los siguientes documentos no fueron publicados:

Los estudios y documentos previos de fechas 18 – 01- 2017 y 14 -02-17, no fueron publicados.

Igualmente se realizó una primera publicación con unos documentos que no corresponden al proceso contractual, en efecto en el SECOP se efectuó una primera publicación del 04 de abril de 2017, correspondiente con el contrato No. 843 de 2017 Contratista Andrés Felipe Acosta Moreno y posteriormente se efectúa una segunda publicación con los documentos correspondientes el 9 de noviembre de 2017.

La entidad con esta omisión, está incumpliendo el principio de transparencia, al no publicar oportunamente las diferentes actuaciones realizadas y no permitir el acceso de los ciudadanos a la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior, conlleva efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite visibilizar como la entidad está realizando el uso de los recursos públicos que están a su disposición.

Lo anterior se genera por falta de control en los procedimientos de quienes tienen asignada esta labor dentro de la Universidad, toda vez que esta irregularidad ya ha sido objeto de observación en auditorías anteriores por parte de este organismo de control, así mismo se evidencia que las acciones del plan de mejoramiento no han sido eficientes ni efectivas, toda vez que continua presentándose dicha situación.

En cuanto a la oferta presentada, con oficio del 8 de febrero de 2017 incluye las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato, llamando la atención que la misma no está suscrita por la proponente, evidenciando la falta de verificación de los documentos que se aportan por los posibles contratistas.

En conclusión al no efectuar la publicación en la forma y en el términos que se precisa de los documentos en el SECOP, se contraviene lo previsto artículo 209 de la C.N en cuanto al “*principio de transparencia*”, Circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 de La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, además por no la suscripción de la propuesta presentada por la proponente posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Teniendo en cuenta que se aceptaron por parte de la Universidad las observaciones efectuadas a la gestión contractual, se configura un **hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.3.2.27 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la implementación adecuada de la gestión documental, la falta de control en el reporte preciso de la información, falta de orden en la documentación entregada de los contratos 1455, 1518 y 1146 de 2017.*

Cuadro No. 51
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	N. 1455
TIPO DE CONTRATO	Orden de compra, Contratación directa (artículo 18 003 de 2015)
OBJETO DE CONTRATO	compra de licencia de la suite vip educativo cloud for teams all apps, licencia nueva Education device license múltiple, plataformas multi latin american language, y la adquisición de 50 adobe vip Creative cloud., multiplataforma, multilenguaje x 2 años, 10 reason v.9 académicas multiplataforma, 3 Corel draw x 8 académica suite, multiplataforma, para dotar los diferentes laboratorios y aulas especializadas, donde se utilicen software como complemento de la labor académica, en la facultad de artes asab de la universidad distrital francisco José de caldas
CONTRATISTA	PC MAC SERVICIOS Y VENTAS S.A
PLAZO INICIAL	7 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	127.860.859
FORMA DE PAGO	Total Contra entrega, 30 Días Máximo Después De Radicación De Factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 julio 2017
FECHA DE INICIO	12 de julio de 2017
FECHA DE TERMINACION	11 de noviembre de 2017

(incluidas prórrogas)	
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$127.860.859

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Cuadro No. 52
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	N. 1518
TIPO DE CONTRATO	Orden de compra, Contratación directa (artículo 18 003 de 2015)
OBJETO DEL CONTRATO	Se requiere contratar la adquisición y renovación de licencias Software SolidWords Edu. Edition Network y la adquisición y renovación de licencias Software Edgecm Solid Machinist For Education, dado que esto permitirá un mejor desarrollo de las actividades académicas
CONTRATISTA	ARON SAS
PLAZO INICIAL	CIENTO VEINTE (120) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	61.739.100
FORMA DE PAGO	Total Contra entrega, 30 Días Máximo Después De Radicación De Factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 AGOSTO DE 2017
FECHA DE INICIO	29 DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	28 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO	TERMINADO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$61.739.100

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Cuadro No. 53
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	N 1146 /2017
TIPO DE CONTRATO	Compraventa
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar la adquisición de equipos y accesorios Festo para el laboratorio de automatización y control, adscrito a los laboratorios y talleres de mecánica de la Facultad de Tecnología de la Universidad Distrital"
CONTRATISTA	FESTO
PLAZO EJECUCION	3 Meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 210.232.778
FORMA DE PAGO	Contra entrega
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de abril de 2017
FECHA DE INICIO	19 de mayo de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	19 de agosto de 2017
ESTADO	TERMINADO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 210.232.778

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

Una vez revisado los expedientes de los contratos 1455, 1518 y 1146 de 2017, se observa que mediante la modalidad de contratación directa se suscribieron dichos contratos (artículo 18- acuerdo 003 de 2015, Manual de contratación Universidad Distrital). De conformidad a la documentación entregada en los estudios previos, se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está deslegitimando los criterios de selección objetiva del contratista y de favorabilidad de las ofertas y no se está garantizando la transparencia e imparcialidad de la función pública y la eficacia de los recursos públicos para el cumplimiento de los fines del estado, esto debido a que el nombre del contratista aparece en los estudios previos del contrato 1518 en el folio 74 y del contrato 1455 en el folio 79, lo que lleva a concluir a esta evaluación por parte de la contraloría que la universidad está favoreciendo cierto tipo de empresas o contratistas y no se está llevando a cabo un proceso transparente en cuanto a la contratación de la universidad.

Como se menciona en la sentencia del CE con radicado 25642 de 2013, *“...En el procedimiento de selección del contratista no puede operar la discrecionalidad administrativa –positiva o material y negativa o formal– en ninguna de sus manifestaciones, ya que se trata de un trámite regulado que impide que la administración introduzca criterios sustanciales o formales que puedan incidir en la escogencia del contratista según los criterios de valoración previamente establecidos”*.

Cabe resaltar que es de igual importancia en este punto el estudio de mercado, puesto que allí es donde se debe evidenciar que los elementos o empresas cotizadas solo pueden ser cumplidas por una empresa y de igual manera demostrar porque elementos simultáneos en el mercado no pueden cumplir la función o el objeto de contratación que se establece. En los estudios previos no debe aparecer este nombre, puesto que este documento es el que debe determinar el objeto a contratar la justificación de la contratación, la necesidad y la conveniencia jurídica y financiera. Al encontrar el nombre en los estudios previos se evidencia la falta de planeación y objetividad de la universidad al realizar este proceso de contratación.

Por otra parte en desarrollo del proceso de ejecución de la auditoría de regularidad se solicitó la información referente a la muestra de contratación la cual fue entregada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en medio físico, en la etapa de evaluación del proceso se observó la información errónea en la documentación, en el acta de inicio del contrato 1518 se menciona en su título como “Acta de Inicio Contrato de Compraventa” y este contrato se da por una orden de servicios, lo que se puede evidenciar en los folios 4 y 6 del expediente del contrato 1518 de 2017, en este punto se evidencia otro error en la gestión documental y es que el folio 5 debería estar anexado en otra parte del expediente puesto que los folios 4 y 6 son los del acta de inicio, mientras que el folio 5 es la presentación del informe por parte del supervisor para radicar orden de pago, por otra parte, se encuentra una falencia más en la documentación de los expedientes contractuales el folio 71 del expediente 1518 de 2017 es una hoja anulada, por lo que se podrían generar alteraciones en este documento, como realizar cambio de esta hoja por una solicitud de necesidad diferente, una orden de pago o algún otro documento faltante, evidenciándose por parte de este órgano de control que la Universidad presenta un proceso de gestión documental ineficiente e ineficaz ya que la documentación presenta muchas irregularidades en sus expedientes, vulnerando lo establecido en el Literal A del artículo 4 de la Ley 594 de 2000, que a su letra reza: “...el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación ORGANIZADA” (subrayado mayúscula fuera de texto), en este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas viene generando un riesgo en la confiabilidad de la información.

Las carpetas deben tener un orden lógico y cronológico, esta irregularidad se puede evidenciar en el expediente del contrato 1146 de 2017, la información suministrada empieza por los documentos del contratista, evidenciando de esta manera inconsistencias en los procedimientos para la gestión contractual. De igual manera se observa, que la universidad en sus expedientes contractuales archiva documentos en

copias sin foliar y que los supervisores mantienen un archivo paralelo del contrato, generando multiplicidad de expedientes que impiden garantizar confiabilidad, integralidad, organización, disponibilidad y acceso a la información insumo para determinar el correcto uso de los recursos públicos.

En consecuencia, a lo anterior, se infringe la Ley 594 de 2000, artículo 2 de la Ley 87 de 1993 de la, acerca de proteger los recursos de la organización; conductas que pueden estar incursas en las causales disciplinables de la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Revisados los argumentos presentados por la UDFJC en virtud de las observaciones en mención, es importante señalar que no se aceptan, toda vez, que estos no desvirtúan el objeto de las observaciones, por el contrario lo confirman teniendo en cuenta que el documento de estudios previos es un solo documento que debe ser elaborado por diferentes áreas, por todas las áreas involucradas en el proceso y en este caso como está siendo planteado en la respuesta la UDFJC se elaboraron dos documentos de estudios previos un documento fue elaborado por un docente y el otro por el área de contratación como se evidencia a continuación “(...) *Es importante señalar que el formato de Estudios y Documentos Previos GC-PR-003-FR -008 al que se refiere el Coordinador de Laboratorios de la Facultad de Artes y que se trabajó en su momento, es versión:03 aprobada 4 /9/2014, en él se podía escribir el nombre del proveedor al cual se le asignaría el contrato, numeral 6.1, que para el caso sería por la oferta de menor precio. Dicho Formato se actualizó con el documento “ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS” GC-PR-003-FR-008 Versión: 04 aprobada el 30/11/2017, allí fue retirado el numeral de la información “CONTRATISTA Y SU IDENTIFICACIÓN” que aparecía en la anterior versión lo que llevó a una mala interpretación (...)*”, faltando así a los principios de contratación economía, celeridad, eficacia y eficiencia. Cabe anotar que además la UDFJC solo dio respuesta a lo expuesto frente al contrato 1455 de 2017 y no realizó ningún pronunciamiento frente al contrato 1518 de 2017 ni frente al contrato 1146 de 2018.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad no presento argumentos que demostraran lo contrario, **la observación se mantiene configurándose en un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

3.1.3.2.28 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no publicar, así como realizar publicación de manera extemporánea en el SECOP en los contratos 1466, 1455, 1146, 1518, 1708, 1931, 1917, 1873 y 2091 de 2017 y 992, 1079 y 1075 de 2016.*

Cuadro No. 54 INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Objeto	Valor
1466 de 2017	18 de julio de 2017	18 de febrero de 2018	Adquirir 2 Weaves audio mercury bundle v.9 mac, 34 Finale v.25 academia siete, múltiple plataforma, perpetua, 7 Nvivo pro, envío electrónico, Windows, 7 Ednote x8, licencia académica, envío electrónico Windows, para dotar los diferentes laboratorios y aulas especializadas donde se utilice software como complemento de la labor académica, en la facultad de artes asab de la universidad distrital francisco José de caldas	\$64.474.200
1146 de 2017	19 de mayo de 2017	19 de agosto de 2017	Contratar la adquisición de equipos y accesorios Festo para el laboratorio de automatización y control, adscrito a los laboratorios y talleres de mecánica de la Facultad de Tecnología de la Universidad Distrital	\$210.232.778
1518 de 2017	29 de agosto de 2017	28 de Diciembre de 2017	Se requiere contratar la adquisición y renovación de licencias Software SolidWords Edu. Edition Network y la adquisición y renovación de licencias Software Edgecm Solid Machinist For Education, dado que esto permitirá un mejor desarrollo de las actividades académicas	\$61.739.100
1455 de 2017	12 de julio de 2017	11 de noviembre de 2017	compra de licencia de la suite vip educativo cloud for teams all apps, licencia nueva Education device license multiple, plataformas multi latin american language, y la adquisición de 50 adobe vip Creative cloud, multiplataforma, multilinguaje x 2 años, 10 reason v.9 académicas multiplataforma, 3 Corel draw x 8 académica suita, multiplataforma, para dotar los diferentes laboratorios y aulas especializadas, donde se utilicen software como complemento de la labor académica, en la facultad de artes asab de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	\$127.860.859
1708 de 2017	04 de septiembre de 2017	05 de diciembre de 2017	contratar la adquisición de la licencia académica del software siemens nx 11 cad cam cae, así como su actualización por dos años para los laboratorios y talleres de mecánica de la facultad de tecnológica de la universidad distrital	\$56.758.240
1931 de 2017	12 de febrero de 2018	11 de Junio de 2018	contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio del grupo de robustos con destino a los laboratorios de las facultades de ingeniería, tecnológica, ciencias y educación, medio ambiente y recursos naturales y artes-asab de la universidad distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas	\$1.029.320.464
1917 de 2017	16 de febrero de 2017		contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio de los grupos de robustos, ítem 137 faasab solución aulas sótanos j01, j02, j03, j04, escénicas 1, escénicas 3 y mejora acústica	\$440.330.000
1873 de 2017	25 de enero de 2018	30 de mayo de 2018	contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio de los grupos de sonido, música e instrumentos, ítem 2 receptor inalámbrico, shure slx4l=h5, ítem 3 receptor inalámbrico shure slx4l=l4, ítem 4 base transmisora inalámbrica shure mx 890=j3, ítem 8 solución integral de refuerzo sonoro y tratamiento acústico 105,205,140, c 37, 232,233 y 234, ítem 9 solución integral aula j05 sistema de sonido multizona y mejor acústica	\$548.741.130
2091 de 2017	5 de febrero de 2018	20 de abril de 2018	“Elaboración avalúos comerciales de los bienes inmuebles (terrenos y edificaciones) de todas las propiedades a disposición de la Universidad, a fin de establecer los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno establecido por la Contaduría General de la Nación en su resolución 533 de 2015 y sus modificaciones”	\$139.500.000
1075 de 2016	15 de enero de 2017	4 septiembre de 2017	adquisición instalación, configuración y mantenimiento de computadores, periféricos y accesorios, para algunas dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.”	\$3.584.357.078

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Objeto	Valor
1079 de 2016	01 de febrero de 2017	30 de mayo de 2017	contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de laboratorio del grupo de robustos ítem 13 banco hidrodinámico, con destinos a los laboratorios de las facultades de ingeniería, tecnológica, ciencias y educación, medio ambiente y recursos naturales, artes – asab de la universidad distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las especificaciones previstas	\$280.256.000
992 de 2016	20 de enero de 2017	19 de julio de 2017	Mejoramiento de la infraestructura eléctrica del Edificio Alejandro Suárez Copete que incluye obras eléctricas para la puesta en marcha de un grupo electrógeno que, de autonomía total al Edificio Alejandro Suárez Copete y Torre Administrativa, sistema redundante de ups para CECAD, transferencias eléctricas e instalación de acometidas, en cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas”	\$819.278.296,76

Fuente: Elaborado equipo auditor, de acuerdo a los expedientes contractuales aportados por la UDFJC

De conformidad con la documentación aportada por la Universidad Francisco José de Caldas, para la revisión de los contratos anteriormente mencionados y una vez revisado los registros contenidos en el SECOP se pudo establecer que dichos contratos no cuentan con la documentación completa en la plataforma o fueron cargados extra tiempo. Pudiendo tal acción vulnerar la Ley de transparencia 1712 de 2014. Finalmente, no se dio cumplimiento a la Circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, estableciendo que todas las entidades que contratan con cargos a recursos públicos están obligados a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

La Ley es clara en exigir que todo documento del contrato debe ser publicado dentro de los tres días siguientes a su expedición, sin excepción alguna, esto debido a que el principio de publicidad prima sobre cualquier limitación técnica u operativa que tenga la entidad, a no ser que exista fuerza mayor.

Valoración Respuesta Entidad

Analizada la respuesta emitida por la UDFJC, en lo referente a la no publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de los documentos y actos administrativos de los contratos 1466, 1455, 1146, 1518, 1708, 1931, 1917, 1873 y 2091 de 2017 y los contratos 992, 1075 y 1079 de 2016 la cual refiere que “(...) en virtud de la autonomía de que está dotada esta entidad, por mandato del artículo 69 de la Constitución Política y en materia contractual, por lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, dicha publicación solo se tornó obligatoria a partir del 2 de junio de 2015, fecha en que fue proferida la Resolución de Rectoría 262, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la entidad (Acuerdo 03 de 2015), que, en su artículo 80, establece que, respecto de la contratación directa, “[l]a Universidad publicará en la página WEB de la institución y en el Portal Único de Contratación Estatal el contrato suscrito por esta modalidad, y los diferentes documentos previos que se produzcan y la justifiquen (...);”

Aceptada la observación presentada por este órgano de control, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.1.3.2.29 *Hallazgo administrativo por el incumplimiento del principio de planeación, puesto que se cambió el sitio de instalación y adecuación de sonido de acuerdo con lo establecido en el contrato, por deficiencias en la gestión documental en el contrato 1873 de 2017*

Cuadro No. 55
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

NUMERO DE CONTRATO	N 1873
TIPO DE CONTRATO	Contrato De Compraventa Licitación 069
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar La Adquisición, Instalación Y Configuración De Equipos De Laboratorio De Los Grupos De Sonido, Música E Instrumentos, Ítem 2 Receptor Inalámbrico, Shure Slx4l=H5, Ítem 3 Receptor Inalámbrico Shure Slx4l=L4, Ítem 4 Base Trasmisora Inalámbrica Shure Mx 890=J3, Ítem 8 Solución Integral De Refuerzo Sonoro Y Tratamiento Acústico 105,205,140, C 37, 232,233 Y 234, Ítem 9 Solución Integral Aula J05 Sistema De Sonido Multizona Y Mejor Acústica
CONTRATISTA	YAMAKI
PLAZO INICIAL	4 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$548.741.130
FORMA DE PAGO	CONTRAENTEGA
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 de Noviembre de 2017
FECHA DE INICIO	25 De Enero 2018
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	25 de Mayo de 2018
ESTADO	Terminado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$548.741.130

Fuente: Expediente contractual aportado por la UDFJC

De acuerdo con los soportes presentados por la Universidad del contrato 1873 de 2017, se evidencia el incumplimiento del pliego de condiciones del proceso 09 de 2017, respecto a la instalación para la solución integral de refuerzo sonoro y tratamiento acústico, faltando de esta manera al principio de planeación el cual es una manifestación del principio de eficacia. Es importante recalcar que la etapa de planeación está a cargo de la entidad pública, en este caso la UDFJC es responsable principal de la calidad y veracidad de la información porque es quien la debe elaborar, corregir, perfeccionar y luego exhibir o publicar para la lectura de los futuros oferentes.

En los pliegos de condiciones se estipuló la instalación de un sistema de audio de 2 altavoces en los salones: 140, 105, c-37, 233 y 234 de la facultad de artes ASAB, luego de realizar la verificación de estos elementos se evidencio que en los salones: salón 140, salón c-37, salón 233, salón 234 no se encuentra dicha instalación. Una vez realizada la visita administrativa de verificación el día 12 de junio de 2018, se evidenció y se corroboró que la instalación está en otras aulas, incumpliendo el principio de planeación y la solicitud de necesidad realizada por la misma universidad, cuyos cambios no están soportados en ningún documento.

Cabe mencionar que la planeación adecuada de los contratos es una garantía de interés general, pues permite una ejecución presupuestal ordenada y conforme a la demanda de las necesidades de la comunidad. Es por esto que toda la contratación

debe estar diseñada, pensada y planeada conforme a las necesidades y prioridades del interés público, si se vulnera el principio de planeación se puede llegar a vulnerar el principio de legalidad por su estrecho vínculo, debido a las exigencias previas que están establecidas en el acuerdo 3 de 2015 de la UDFJC, que deben realizarse en la etapa previa del contrato, entre las cuales se encuentran realizar estudios previos que indican la necesidad del servicio, los recursos que deben destinarse, el tiempo estimado de ejecución, entre otros aspectos.

Valoración Respuesta Entidad

Analizados los argumentos expuestos por la UDFJC en la respuesta, como se puede evidenciar a continuación “(...) En el Comité se acopian los proyectos y necesidades de equipos con sus especificaciones técnicas, estos son evaluados, comparados y agrupados, en algunos casos como soluciones integrales, como quiera que se debe tener en cuenta las diferentes categorías o grupos que hacen parte de las licitaciones del proyecto de inversión de laboratorios de la Universidad, tales como: grupo de equipos robustos; grupo música y sonido; grupo audiovisuales. Lo anterior conlleva a que algunos de los equipos aun cuando hayan sido agrupados en soluciones integrales o referenciados a un proyecto curricular en particular o una bodega pueden corresponder a otro espacio o proyecto (...)”, hace reafirmar a esta auditoría que se incumple el principio de planeación, eficiencia y eficacia; puesto que, aunque sea determinado por comité la manera de agrupar los elementos requeridos, si en la solicitud de necesidad o documento de estudios previos se establece que estos son requeridos para determinado espacio, es porque se ha indagado y verificado que es allí el lugar más óptimo he indicado para realizar los ajustes, instalaciones o modificaciones que sean requeridas, en el momento en que se cambian de lugar se vulnera la planeación dando cuenta que no se realizó un proceso optimo previo a la contratación. Por lo anterior, **se configura un hallazgo administrativo.**

3.1.4 Gestión Presupuestal

3.1.4.1 Gestión Presupuestal Alcance y Muestra

Con base en el análisis de la ejecución presupuestal de la vigencia a auditar y los lineamientos establecidos en el PAE – 2018, se evaluó la participación del gasto en la vigencia y variaciones frente a vigencias anteriores, así como la afectación de las transacciones en los rubros presupuestales seleccionados. Adicionalmente, se incluyó la evaluación de los rubros de Ingresos Tributarios, Otros ingresos no tributarios, las modificaciones presupuestales, reservas presupuestales, cuentas por pagar y pasivos exigibles, como se indica a continuación:

Cuadro No. 56 MUESTRA GESTIÓN PRESUPUESTAL

Cifras en pesos (\$)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

REFERENCIA Y/O NOMBRE DEL RUBRO, PASIVOS EXIGIBLE, RESERVA PRESUPUESTAL, CUENTA POR PAGAR U OBLIGACIÓN POR PAGAR	APROPIACIÓN DEFINITIVA	VALOR COMPROMISOS	% EJEC.	JUSTIFICACIÓN
Remuneración servicios técnicos – administrativos	5.696.692.719	5.618.171.800	98,6%	Verificar la Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, con el propósito de determinar la exactitud, oportunidad, efectividad e integridad de los registros, así como el acatamiento de las disposiciones legales vigentes.
Mantenimiento y reparaciones- Generales administrativos	16.441.811.493	15.652.172.137	95,1%	Verificar la Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, con el propósito de determinar la exactitud, oportunidad, efectividad e integridad de los registros, así como el acatamiento de las disposiciones legales vigentes.
Otros Gastos Generales	22.160.267.867	20.583.834.951	92,8%	Verificar la Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, con el propósito de determinar la exactitud, oportunidad, efectividad e integridad de los registros, así como el acatamiento de las disposiciones legales vigentes.
Proyecto No. 188 Sistemas de Información.	3.665.575.074	3.447.286.093	94,0%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Proyecto No. 379 Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir Bosa	10.191.736.723	7.518.401.314	73,7%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Proyecto No. 380 Mejoramiento y Ampliación Infraestructura Física de la Universidad (Con base en muestra de Contratación)	8.257.931.219	2.457.012.994	29,7%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Proyecto No. 382 Mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital	600.000.000	500.000.000	83,3%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Proyecto 4149 Dotación de Laboratorios U. D. (Con base en muestra de Contratación)	8.914.344.027	6.515.829.812	73,0%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Proyecto 4150 Dotación y Actualización Biblioteca (Con base en muestra de Contratación)	3.871.656.108	2.512.138.387	64,8%	Seguimiento, verificación y trazabilidad del Proyecto
Reservas presupuestales 2016	40.886.740.691			Lineamientos PAE 2018, examinar ejecución, porcentaje de participación
Reservas presupuestales 2017	29.773.307.083			Lineamientos PAE 2018, establecer causa de constitución y variaciones.
Cuentas por pagar 2016	2.607.081.483			Lineamientos PAE 2018, análisis y seguimiento a las cuentas por pagar.
Cuentas por pagar 2017	840.387.926			Lineamientos PAE 2018, análisis y seguimiento a las cuentas por pagar.
Modificaciones en el presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones y rentas e ingresos.	25.562.180.096			Lineamientos PAE 2018, análisis y seguimiento a las modificaciones presupuestales.
Pasivos Exigibles	2.598.604.802			Lineamientos PAE 2018, seguimiento a los movimientos y saldos

Fuente: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017 UDFJC, reservas presupuestales y pasivos exigibles reportados en SIVICOF y relación de las cuentas por pagar informadas por la Oficina de Tesorería General de la Universidad Distrital, así como reservas presupuestales de 2016 reportadas por la Oficina de Presupuesto, mediante oficio EE401-0576 de febrero 20 de 2018.

3.1.4.2 Resultados

Mediante Acuerdo No. 657 del 20 de diciembre de 2016, se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2017, el cual

fue liquidado por el Decreto Distrital No. 627 del 26 de diciembre de 2016. Con Resolución No. 063 del 20 de diciembre de 2016, la UDFJC aprueba el presupuesto por la suma de \$288.103.485.000 distribuidos por grandes rubros así: para Gastos de Funcionamiento: \$197.469.329.000, para Gastos de Inversión \$28.331.344.000 y en Pensiones \$62.302.812.000; durante la vigencia se realizaron modificaciones por valor de \$25.562.180.096 para una apropiación disponible por valor de \$313.665.665.096.

Ejecución de Ingresos

La Universidad Distrital proyectó recaudar en la vigencia fiscal 2017 la suma de \$313.665.665.096, obteniendo unos ingresos reales por \$329.626.181.321 equivalentes al 105%, como se indica a continuación:

Cuadro No. 57
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

INGRESOS	APROPIACION INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDO	% EJEC.	% PART RECAUDO /TOTAL RECAUDADO
INGRESOS CORRIENTES	\$ 46.614.327.000	\$ 233.822.227	\$ 46.848.149.227	\$ 68.233.872.285	145,6%	20,70%
TRIBUTARIOS	\$ 16.100.000.000	\$ 0	\$ 16.100.000.000	\$ 33.466.903.631	207,87%	10,15%
NO TRIBUTARIOS	\$ 30.514.327.000	\$ 233.822.227	\$ 30.748.149.227	\$ 34.766.968.654	113,07%	10,55%
TRANSFERENCIAS	\$ 237.548.045.000	\$ 0	\$ 237.548.045.000	\$ 232.426.021.071	97,8%	71%
NACION	\$ 29.483.330.000	\$ 0	\$ 29.483.330.000	\$ 24.361.306.071	82,6%	7,39%
DISTRITO	\$ 208.064.715.000	\$ 0	\$ 208.064.715.000	\$ 208.064.715.000	100,0%	63,12%
RECURSOS DE CAPITAL	\$ 3.941.113.000	\$ 25.328.357.869	\$ 29.269.470.869	\$ 28.966.287.965	98,9%	8,79%
RECURSO DE BALANCE - OTROS	\$ 2.564.977.000	\$ 13.107.768.546	\$ 15.672.745.546	\$ 15.672.745.546	100,0%	4,75%
RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	\$ 1.187.800.000	\$ 1.858.431.168	\$ 3.046.231.168	\$ 2.715.336.774	89,1%	0,82%
EXCEDENTES FINANCIEROS DE LOS ESTABLEC PUBLICOS	-0-	\$ 10.362.158.155	\$ 10.362.158.155	\$ 10.362.158.155	100%	3,14%
OTROS RECURSOS DE CAPITAL	\$ 188.336.000	-0-	\$ 188.336.000	\$ 216.047.490	114,7%	0,07%
TOTALES	288.103.485.000	25.562.180.096	313.665.665.096	329.626.181.321	105%	

Fuente: Ejecución presupuestal de ingresos Universidad Distrital presentada en SIVICOF.

Como se observa en el cuadro anterior, la mayor participación en los ingresos la tienen las Transferencias del Distrito con un 63,12%, seguido de los ingresos corrientes tanto Tributarios como no Tributarios con el 10,15% y 10,55%, respectivamente.

Ingresos Tributarios

La ejecución del 207.87% en el recaudo de los Ingresos Tributarios por concepto de estampilla, no obedece a una gestión eficiente por parte de la Universidad ni tampoco de la Secretaría Distrital de Hacienda; por el contrario, es consecuencia del irregular manejo dado a los recursos de la estampilla en vigencias anteriores, donde se hace evidente que no fueron ejecutados de acuerdo a lo establecido en las normas y no se respetó la destinación específica asignada, como se explica a continuación.

Los Ingresos Tributarios están conformados por los recursos que percibe la entidad por concepto de la emisión de la estampilla “*Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años*” fijados en virtud de la Ley 648 de 2001; correspondiente al 1% del valor bruto de los contratos y adiciones que los organismos y entidades de la administración central, los establecimientos públicos del Distrito Capital y la Universidad Distrital celebran, el cual se efectúa al momento de realizar el pago o anticipo si lo hubiere; esta tarifa se aplicó hasta diciembre de 2017. La emisión de la estampilla fue autorizada hasta por la suma de \$200.000.000.000 a precios constantes de 1998.

La Ley 648 de 2001 fue modificada por la Ley 1825 del 4 de enero de 2017, y en virtud de ésta, el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo Distrital No. 696 del 28 de diciembre de 2017, mediante el cual ordenó la emisión y cobro de la estampilla “*Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años*” en el Distrito Capital de Bogotá, equivalente al 1.1% del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, a partir del 1 de enero de 2018. El recaudo se realizará durante 30 años y el 30% de los recursos serán destinados para la Universidad Nacional de Colombia, sede Bogotá, y el 70% para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con lo establecido en la citada Ley.

El cambio en la emisión de la estampilla y la expedición de una nueva Ley, obligó a la Universidad a realizar un corte anticipado de los recaudos y ejecución de éstos recursos al 31 de diciembre de 2017, los cuales tenía proyectados recibir hasta el 2021, aproximadamente⁴².

En la ejecución presupuestal de ingresos a diciembre 31 de 2017, la Universidad incluyó una apropiación inicial para el rubro de Ingresos Tributarios - Estampilla, por valor de \$16.100.000.000, pese a que en la proyección del presupuesto⁴³ para la citada vigencia, había determinado un total de \$32.000.000.000, justificando que los \$15.900.000.000 restantes, es decir el 49.69%, se requerían para el pasivo pensional.

La anterior situación es irregular y contraviene lo establecido en el artículo 2 de la Ley 648 de 2002, *por la cual se autoriza la emisión de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años*, el artículo 47 de la Ley 863 del 29 de diciembre de

⁴² Proyección Flujo de estampilla – Oficina Asesora de Planeación.

⁴³ Proyecto Presupuesto 2017- Oficina Asesora de Planeación.

<http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/6823407/Presentacion+Proyecto+Presupuesto+2017.pdf>

2009, por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas y el Artículo 3° del Acuerdo No. 272 de febrero 16 de 2007, por el cual se suprime el artículo segundo y se modifican los artículos quinto y séptimo del Acuerdo No. 53 de 2002.

ARTÍCULO 2° de la Ley 648 de 2002: “el valor correspondiente al recaudo por concepto de lo establecido en el artículo 1o. de la presente Ley, se distribuirá así: El cuarenta por ciento (40%) para inversión en el plan de desarrollo físico, dotación y compra de equipos necesarios que conduzcan a ampliar la cobertura, mejorar la calidad de la educación y desarrollar institucionalmente a la Universidad. El veinte por ciento (20%) se invertirá en mantenimiento y ampliación de la planta física de los equipos de laboratorios y suministros de materiales. **El quince por ciento (15%) para atender el pasivo prestacional por concepto de pensiones, y cesantías y los gastos a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.** El diez por ciento (10%) para promover el Fondo de Desarrollo de la Investigación Científica. El cinco por ciento (5%) con destino al desarrollo y fortalecimiento de los doctorados. El cinco por ciento (5%) con destino a las bibliotecas y centros de documentación. El cinco por ciento (5%) con destino al fortalecimiento de la Red de Datos.”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Artículo 47 de la Ley 863 de 2003: “Retención por estampillas. Los ingresos que perciban las entidades territoriales por concepto de estampillas autorizadas por la Ley, serán objeto de una retención equivalente al veinte por ciento (20%) con destino a los fondos de pensiones de la entidad destinataria de dichos recaudos. En caso de no existir pasivo pensional en dicha entidad, el porcentaje se destinará al pasivo pensional del respectivo municipio o departamento.”.

El Artículo 3° del Acuerdo 272 de febrero 16 de 2007: “El artículo séptimo del Acuerdo 53 de 2002 quedará así: (...) **En el mes siguiente a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, se deberá girar a la Universidad Distrital el monto de lo recaudado en los años 2002, 2003, 2004 y 2005** por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital, **excepto el porcentaje correspondiente al pasivo prestacional de pensiones y cesantías.**

Para los años siguientes, a más tardar el 30 de marzo de cada año deberá girarse a favor de la Universidad Distrital, el monto de lo recaudado en el año inmediatamente anterior de conformidad con la certificación de cumplimiento expedida por la Contraloría de Bogotá sobre las metas del Plan de Desempeño relacionadas con el área académica, financiera y administrativa establecidas en el presente Acuerdo, **excepto el porcentaje correspondiente al pasivo prestacional de pensiones y cesantías.**

El monto de los recursos, correspondiente al pasivo prestacional por pensiones y cesantías, se trasladará a la Universidad Distrital, cuando se cumplan todos los requisitos pensionales incluida la suscripción del contrato interadministrativo de concurrencia y la constitución de la respectiva fiducia de conformidad con los requerimientos legales. (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Teniendo en cuenta lo establecido en las normas señaladas anteriormente, del recaudo por estampilla, anualmente se debía destinar el 20% para el pasivo

prestacional de pensiones y cesantías, administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, y el 80% restante se debía girar a la Universidad para Gastos de Inversión; por lo tanto, no es correcto que la Universidad haya proyectado destinar el 49.69% del recaudo de la estampilla de la vigencia 2017 para el pasivo pensional.

Esta irregularidad fue consultada con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital, quien mediante Acta de Visita Administrativa No. 1 realizada el 21 de marzo de 2018, informó lo siguiente:

“(…) 3. PREGUNTA: ¿Sírvese informar por qué en el presupuesto de “Ingresos Tributarios” se proyectó un recaudo de \$16.100.000.000 para la vigencia 2017, pese a que en las últimas 3 vigencias el recaudo ha oscilado entre 29.000 millones y 33 mil millones para este rubro? RESPUESTA: La Ley 638 de 2001, determinó que el 20% del recaudo de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de caldas 50 años” debía destinarse al fondo pensional para el pago de las obligaciones pensionales de la Universidad, desde 2011 hasta 2015 no se había reservado los recursos obligatorios, siempre teniendo en cuenta que al finalizar el recaudo la Universidad tendría el 20% del pasivo, siendo la primera vez que se reservan los recursos para esta obligación, la proyección de recaudo de los ingresos tributarios, a saber “estampilla Universidad Distrital Francisco José de caldas”, para 2017 era \$32.000.000.000, sin embargo, la estampilla debía reservar los recursos para el 20% del pasivo pensional, por tal razón solamente se apropió en el presupuesto la cantidad de 16.100.000.000, para destinarlos a los proyectos de inversión. Lo destinado al 20% del pasivo pensional, en el año 2017 fue de \$17.366.903.631, que es la diferencia entre lo recaudado por la estampilla y lo apropiado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para los proyectos de inversión. Estos recursos se encuentran en las cuentas bancarias de la Secretaria de Hacienda Distrital. (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

La respuesta del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control manifestó que desde el 2011 y hasta el 2015, no se reservaron los recursos obligatorios del 20% para el Pasivo Pensional, esperando que al finalizar el recaudo (en el 2021, aproximadamente) se contaría con el 20% establecido, dejando en evidencia que no se ejecutaron los recursos de la estampilla en los porcentajes que estableció la Ley para los diferentes conceptos en las anteriores vigencias, incumpliendo con la destinación específica para lo cual fueron creados; lo anterior significa, que la Universidad trae un déficit en el valor que debió provisionar año a año para el pasivo pensional, lo cual se pretendió corregir en la vigencia 2017 con estos registros.

La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, mediante oficio No. 2018EE53939 del 10 de abril de 2018, informó a este órgano de control un recaudo total de \$363.783.207.828, por concepto de estampilla desde la fecha de su emisión hasta el 31 de diciembre de 2017, igualmente sobre los giros realizados a la Universidad Distrital informó: *“(…) dentro de los traslados efectuados ninguno corresponde o ha incluido el 20% del pasivo prestacional de pensiones y cesantías. (...)”*. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo informado por la SDH, contradice la justificación emitida por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital, sobre los movimientos realizados en el presupuesto de la vigencia 2017, en el rubro de Ingresos Tributarios.

Teniendo en cuenta las inconsistencias señaladas anteriormente, este tema será analizado en la Auditoría de Desempeño: “Evaluación a la gestión de los recursos recaudados por concepto de estampilla en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC” que inició el 17 de abril de la presente vigencia, y allí se determinarán los hallazgos y responsabilidades a que haya lugar.

Ingresos no Tributarios:

En el 2017, se obtuvo un recaudo acumulado de \$34.766.968.666, y comprende los ingresos que percibe la entidad por la prestación de servicios y el desarrollo de actividades propias. Este Rubro está integrado principalmente por las *Rentas Contractuales – venta de servicios*: inscripciones, matrículas, derechos de grado, entre otros y *Otros Ingresos*: cuotas partes pensionales, “reintegro de IVA Ley 30”, como se indica a continuación:

Cuadro No. 58
INGRESOS NO TRIBUTARIOS - VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDO	% EJECUCION
				ACUMULADO	
2.1.2	NO TRIBUTARIOS	30.514.327.000	30.748.149.227	34.766.968.655	113,07%
2.1.2.4	RENTAS CONTRACTUALES	26.236.822.000	26.374.454.579	29.556.486.800	112,06%
2.1.2.04.01	VENTA DE SERVICIOS	23.286.822.000	23.424.454.579	26.856.486.800	114,65%
2.1.2.04.01.01	INSCRIPCIONES	2.141.070.000	2.141.070.000	2.205.405.408	103,00%
2.1.2.04.01.01.001	Pregrado	1.938.490.000	1.938.490.000	1.985.566.150	102,43%
2.1.2.04.01.01.002	Postgrado	202.580.000	202.580.000	219.839.258	108,52%
2.1.2.04.01.02	MATRICULAS	19.953.215.000	20.090.847.579	23.581.870.397	117,38%
2.1.2.04.01.02.001	Pregrado	9.720.948.000	9.720.948.000	11.497.316.934	118,27%
2.1.2.04.01.02.001.2	Reconocimiento de saberes artes ASAB	0	137.632.579	137.632.579	100,00%
2.1.2.04.01.02.002	Postgrados	9.842.198.000	9.842.198.000	11.545.902.692	117,31%
2.1.2.04.01.02.002.1	Postgrado Facultad de Ingeniería	4.734.488.000	4.734.488.000	6.204.657.922	131,05%
2.1.2.04.01.02.002.2	Postgrado Facultad de Ciencias y Educación	4.045.382.000	4.045.382.000	4.268.786.671	105,52%
2.1.2.04.01.02.002.3	Postgrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	821.149.000	821.149.000	837.450.259	101,99%
2.1.2.04.01.02.002.5	Postgrado Facultad de Artes	241.179.000	241.179.000	235.007.840	97,44%
2.1.2.04.01.03	DERECHOS DE GRADO	532.427.000	532.427.000	557.593.649	104,73%
2.1.2.04.01.04	CURSOS DE VACACIONES	298.422.000	298.422.000	121.351.100	40,66%
2.1.2.04.01.06	SERVICIOS SISTEMATIZACION R.U.	361.688.000	361.688.000	390.266.246	107,90%
2.1.2.04.01.07.01	CARNETS CERTIFICADOS OTROS	390.069.000	390.069.000	401.018.192	102,81%

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDO	% EJECUCION
				ACUMULADO	
2.1.2.04.01.07.01.001	Pregrado	390.069.000	390.069.000	401.018.192	102,81%
2.1.2.04.01.07.02	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2.950.000.000	2.950.000.000	2.700.000.000	91,53%
2.1.2.04.01.08.	BENEFICIO INSTITUCIONAL PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2.600.000.000	2.600.000.000	2.700.000.000	103,85%
2.1.2.99	OTROS INGRESOS	4.277.505.000	4.373.694.648	5.210.481.854	119,13%
2.1.2.99.01	Cuotas partes pensionales	103.627.000	103.627.000	147.361.338	142,20%
2.1.2.99.02	Reintegros I.V.A. Ley 30	4.062.241.000	4.062.241.000	4.590.714.713	113,01%
2.1.2.99.04	Otros	111.637.000	207.826.648	472.405.803	227,31%

Fuente: Ejecución presupuestal de ingresos Universidad Distrital presentada en SIVICOF.

Como se evidencia en el cuadro anterior, el mayor recaudo se obtuvo por concepto de Matrículas, representando el 68.11% de este componente, con un recaudo acumulado en la vigencia 2017 de \$23.681.870.397, equivalentes al 117.38% del presupuesto definitivo; siendo principalmente los recursos obtenidos en las matrículas de posgrado de la Facultad de Ingeniería las que generaron este mayor valor frente a lo proyectado.

Ejecución de Gastos de Funcionamiento e Inversión:

De la apropiación disponible para la vigencia 2017, corresponde el 65% a Gastos de Funcionamiento, el 14% a Gastos de Inversión y el 21% a Gastos en Pensiones, así:

Cuadro No. 59
PARTICIPACIÓN DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

CONCEPTO	VIGENCIA 2017	
	APROPIACION DISPONIBLE	% PARTICIPACION
GASTOS	313.665.665.096,00	100%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	204.702.287.382,00	65%
GASTOS DE INVERSION	43.297.543.714,00	14%
GASTOS EN PENSIONES UD	65.665.834.000,00	21%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017. (PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC).

El rubro de Gastos de Funcionamiento es representativo frente al de Inversión, en razón a que en éste se encuentra registrada la nómina operativos docentes con sus gastos asociados; este asciende a la suma de \$147.336.627.584.

Programación presupuestal

3.1.4.2.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación y gestión por parte de los responsables de las áreas que intervinieron en la elaboración del proyecto de ejecución presupuestal para la vigencia 2017.

Al evaluar el comportamiento de los gastos de funcionamiento e inversión durante la vigencia 2017, se evidenciaron las siguientes irregularidades:

- No se comprometió la totalidad del presupuesto apropiado.
- Algunos rubros de gastos de funcionamiento fueron sobreestimados y “contracreditados” en su totalidad, es decir, los recursos proyectados no se ejecutaron y fueron trasladados a otros rubros de funcionamiento, los cuales al cierre de la vigencia tampoco fueron comprometidos al 100%, sin mediar una justificación válida para estos movimientos presupuestales.
- En algunos rubros de funcionamiento e inversión se realizaron “créditos”; es decir, se incrementó su valor inicial, debido a que fueron apropiados con déficit desde la programación presupuestal.
- Adición de recursos en los rubros de inversión que no fueron comprometidos.

A continuación, se explican en detalle estas situaciones:

- No se comprometió la totalidad del presupuesto apropiado.

En la ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre de 2017, se evidencia un saldo sin comprometer por valor total de \$29.478.925.867, de los cuales \$14.309.120.687 corresponden a gastos de Funcionamiento, en gastos de inversión \$14.711.622.222 y gastos de pensiones \$458.182.957, que obedece, entre otras situaciones que se describen más adelante, a falta de planeación en la programación presupuestal, al apropiar recursos que no están debidamente calculados sobre indicadores o proyecciones que se ajusten a lo que efectivamente se prevé ejecutar durante la vigencia, desatendiendo el principio de anualidad presupuestal, establecido en el literal c) del Artículo 13 del Decreto No. 714 de 1996.

Entre los rubros de Funcionamiento con bajo porcentaje de ejecución sobresalen: Reforma Institucional: 0%, Plan Estímulos Empleados: 0%, Impresos y publicaciones Facultad de Medio Ambiente: 1.25%, Oficina de Admisiones: 16.30%, Información y Comunicaciones: 18.49%, Gas: 20.50%, Gastos Generales Administrativos: Impresos y Publicaciones: 26.22%, Rectoría: 38.53%, Afiliación ARL Estudiantes: 36.47%, Cesantías Fondos Públicos: 30.87%, Aseo: 62.56%, Teléfono: 57.87%, Acueducto y Alcantarillado: 55.27%, Aportes Patronales al sector Público: 66.35%, Impresos y publicaciones Facultad de Ciencias y Educación: 55.91%.

En Gastos de Inversión, los rubros con baja ejecución son: Mejoramiento y Ampliación de Infraestructura física de la Universidad: 29.75%, Dotación y Actualización Biblioteca: 64.89%, Desarrollo y Fortalecimiento doctorados y maestrías: 63.30% y Construcción nueva sede Universitaria: 73.77%.

- Rubros de Gastos de Funcionamiento sobreestimados y Contracreditados

Cuadro No. 60
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SOBRESTIMADOS Y CONTRACREDITADOS
VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION INICIAL	CONTRACREDITO	% SOBRE APROPIACION INICIAL DEL CONTRACREDITO	APROPIACION DISPONIBLE	TOTAL COMPROMETIDO	% EJEC.
3-1-1-02-03-01 Sentencias judiciales	\$700.000.000	\$400.000.000 \$126.756.752 \$31.585.218	79.76%	141.658.030	28.817.028	20.34%
3-1-1-02-01-05 Compra de equipo	\$882.430.000	\$492.430.000 \$98.112.658 \$287.033.048 \$4.854.294	100%	\$0	\$0	\$0
3-1-1-02-02-08-01 Energía	2.176.445.000	\$299.243.248 \$89.507.146	17.86%	1.787.694.606	1.430.064.470	79.99%
3-1-2-2-03-99-06-002 Impresos y publicaciones facultad de Ciencias y Educación	104.000.000	\$80.000.000	76.92%	24.000.000	13.419.150	55.91%
3-1-2-2-03-99-32 Reforma institucional	200.000.000	\$149.024.039	74.51%	50.975.961	0	0%
3-1-2-2-03-99-34 Semana universitaria	118.090.000	\$83.090.000	70.36%	35.000.000	35.000.000	100%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017. (PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC).

Para el rubro de Sentencias Judiciales, en Acta de Visita Administrativa realizada el 21 de marzo de 2018, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, informó que para la proyección de estos gastos se tienen en cuenta los procesos judiciales que tiene la Universidad en curso; sin embargo, desde el mes de julio se realizó el primer contracrédito por valor de \$400.000.000 y hasta diciembre un total de \$558.341.970, equivalentes al 79.76% de la apropiación inicial. Al cierre de la vigencia, este rubro tan sólo tuvo una ejecución del 20.34%.

En el rubro de Compra de Equipo, destinado para compra de equipos de menor cuantía para el área administrativa⁴⁴, se evidencian contracréditos por el 100% de la apropiación inicial, pese a que, en acta citada anteriormente, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control manifestó que para su proyección se tienen en cuenta las necesidades planteadas por cada dependencia y un cronograma de obsolescencia.

El rubro de Energía, presenta contracréditos equivalentes al 17.86% de la apropiación inicial, y una ejecución final del 79.99%, es decir, se sobreestimó el valor de este rubro

⁴⁴ Documento: DEFINICIÓN DE LOS RUBROS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO 2017 DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL – Oficina Asesora de Planeación y Control.

en la proyección para el 2017; de no haberse disminuido su valor, la ejecución habría sido del 65.70% frente a la apropiación inicial; esta situación no es coherente con lo afirmado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, referente a que este rubro se proyecta teniendo en cuenta la inflación.

Similar situación se presenta con los rubros de Impresos y Publicaciones Facultad de Ciencias y Educación, Reforma institucional y Semana universitaria, con una reducción en su apropiación inicial superior al 70%, de los cuales el rubro de Reforma Institucional no presentó ejecución al cierre de la vigencia.

En acta de Visita Administrativa realizada el 21 de marzo de 2018, se solicitó al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control la explicación de éstos contracréditos, para lo cual anexa como soporte las certificaciones emitidas por el Jefe de la Sección de Presupuesto, sobre la existencia de saldos de apropiación disponible en dichos rubros; es decir, sin exponer una justificación válida para estas modificaciones presupuestales.

- Créditos en los rubros presupuestales de Funcionamiento

Cuadro No. 61
MODIFICACIONES EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO – CREDITOS
VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION INICIAL	CREDITOS	% CREDITO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS 31/12/2017	%EJECUCION DEL RUBRO 31/12/2017	SALDO SIN COMPROMETER 31/12/2017
3-1-001-01-02-11 Remuneración servicios técnicos OAS	136.744.000	\$ 90.246.396	66%	226.990.396	222.714.295	98.12%	4.276.101
3-1-1-02-01-02 Gastos de Computador	464.340.000	\$ 172.000.000	37%	636.340.000	496.543.483	78.03%	139.796.517
3-1-1-02-01-04 Materiales y suministros	516.940.000	\$ 224.951.154	44%	741.891.154	652.794.435	87.99%	89.096.719
3-1-1-02-02-05 Mantenimiento y reparaciones	13.845.499.000	2.596.312.493	19%	16.441.811.493	15.652.172.137	95.20%	789.639.356
3-1-1-02-03-99-01 Gastos órganos de Dirección	235.079.000	\$ 212.953.816	91%	448.032.816	446.365.678	99.63%	1.667.138
3-1-1-02-02-01 Arrendamientos	1.549.875.000	\$ 85.031.357	5%	1.634.906.357	1.610.291.092	98.49%	24.615.265
3-1-2-2-03-99-03-003 Facultad del Medio Ambiente - Practicas Académicas	1.117.259.000	\$ 259.001.325	23%	1.376.260.325	1.194.767.898	86.81%	181.492.427
3-1-2-1-02-99-01-001 Profesores hora catedra y ocasional facultad de Ingeniería	6.910.843.000	\$ 681.576.449	10%	7.592.419.449	7.479.341.244	98.51%	113.078.205
3-1-2-1-02-99-01-002 Profesores hora catedra y ocasional facultad Ciencias y Educación	8.698.463.000	\$ 968.686.087	11%	9.667.149.087	9.426.229.211	97.51%	240.919.876

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION INICIAL	CREDITOS	% CREDITO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS 31/12/2017	%EJECUCION DEL RUBRO 31/12/2017	SALDO SIN COMPROMETER 31/12/2017
3-1-2-1-02-99-01-003 Profesores hora catedra y ocasional facultad de Facultad Medio Ambiente	4.017.669.000	\$ 221.198.576	6%	4.238.867.576	4.207.903.980	99.27%	30.963.596
3-1-2-1-02-99-01-004 Profesores hora catedra y ocasional facultad Tecnológica	5.393.949.000	\$ 140.014.781	3%	5.533.963.781	5.508.107.770	99.53%	25.856.011
3-1-2-1-02-99-01-005 Profesores hora catedra y ocasional facultad de Artes ASAB	5.373.679.000	\$ 816.288.117	15%	6.189.967.117	6.189.967.117	100%	0
3-1-2-2-03-99-08-001 Bienestar Universitario	3.784.267.000	\$ 320.010.301	8%	4.104.277.301	4.059.045.445	98.90%	45.231.856
3-1-2-1-03-01-01 Caja de Compensación	2.268.334.000	\$ 223.000.000	10%	2.491.334.000	1.932.724.266	77.58%	558.609.734
3-1-2-1-03-01-02 Cesantías fondos privados	4.191.999.000	\$ 500.000.000	12%	4.691.999.000	3.443.328.244	73.39%	1.248.670.756
TOTAL		7.511.270.852					3.493.913.557

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017. (PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC).

Nota: Los rubros: gastos de computador, mantenimiento y reparaciones y bienestar universitario, tienen el valor neto entre adición, contracréditos y créditos, en la columna créditos.

Del cuadro anterior, se observan las siguientes inconsistencias que evidencian la falta de planeación en la programación y ejecución presupuestal de los rubros:

- En el rubro Caja de Compensación, se sobrestimó la apropiación inicial; fue adicionado en el 10%, y el saldo sin comprometer al cierre de la vigencia de \$558.609.734, duplica el valor que le fue adicionado.
- En el rubro Cesantías fondos privados, se sobrestimó la apropiación inicial; fue adicionado en el 12%, y el saldo sin comprometer al cierre de la vigencia de \$1.248.670.756, duplica el valor que le fue adicionado.
- En los rubros Gastos de computador, Materiales y suministros y Prácticas académicas Facultad del Medio Ambiente, los saldos por comprometer al cierre de la vigencia, superan el 81%, 40% y 70%, respectivamente.

Las situaciones señaladas, evidencian falta de planeación en la programación del presupuesto y sus posteriores modificaciones, como adiciones y traslados presupuestales entre rubros, observando que no se prevén las actividades a ejecutar en la vigencia y que el saldo sin comprometer por \$3.493.913.557 equivale al 46.51% de lo adicionado en los rubros señalados.

Adiciones en los rubros presupuestales de Inversión:

Cuadro No. 62
RUBROS DE INVERSIÓN ADICIONADOS
VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN INICIAL	ADICION	%ADICIÓN/ PPTO INICIAL	PRESUPUESTO DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	%EJECUCIÓN 31/12/2017	SALDO SIN COMPROMETER 31/12/2017
Sistema integral de información	3.531.124.000	634.451.074	17.96%	3.665.575.074	3.447.286.093	94.04%	218.288.981
Construcción nueva sede universitaria Ciudadela el Porvenir	2.500.000.000	7.691.736.723	307.6%	10.191.736.723	7.518.401.314	73.77%	2.673.335.409
Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física UD	5.711.884.000	2.546.047.219	44.57%	8.257.931.219	2.457.012.994	29.75%	5.800.918.225
Desarrollo y fortalecimiento o Doctorado y Maestrías	2.200.000.000	907.964.563	41.2%	3.107.964.563	1.967.271.235	63.30%	1.140.693.328
Dotación laboratorios Universidad Distrital	8.000.000.000	914.344.027	11.4%	8.914.344.027	6.515.829.812	73.09%	2.398.514.215
Dotación y actualización biblioteca	1.600.000.000	2.271.656.108	141.9%	3.871.656.108	2.512.138.387	64.89%	1.359.517.721
TOTAL		14.966.199.714					13.591.267.879

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017. (PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC).

Del cuadro anterior, se observan las siguientes inconsistencias que evidencian la falta de planeación en la programación y ejecución presupuestal de los rubros:

- En el rubro Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física UD, se sobrestimó la apropiación inicial; fue adicionado en el 44.57%, y su ejecución tan sólo alcanzó el 29.75%, de los recursos totales disponibles.
- En el rubro Desarrollo y fortalecimiento doctorados y maestrías y Dotación de laboratorios Universidad Distrital, se sobrestimó la apropiación inicial; fue adicionado en el 41.2%, reportando una ejecución del 63.30%.
- En el rubro Dotación de laboratorios Universidad Distrital, se sobrestimó la apropiación inicial; fue adicionado en el 11.4%, reportando una ejecución del 73.09%

En los rubros señalados anteriormente, se presenta similar situación, al presentar unos compromisos acumulados inferiores al presupuesto inicial; es decir, no se comprometió la apropiación inicial; sin embargo, se realizan adiciones que tampoco fueron utilizadas.

Igualmente, se presentan subestimaciones en la apropiación inicial de los rubros: Construcción nueva sede universitaria Ciudadela el Porvenir y Dotación y actualización biblioteca; siendo adicionados en el 307% y 141.9%; sin embargo, pese a estas adiciones tan sólo fueron ejecutados en un 73.77% y 64.89%.

Las anteriores situaciones señaladas en los rubros, denotan falta de planeación en el proceso de programación y adición al presupuesto, al no prever las actividades a ejecutar en la vigencia, observando que el saldo sin comprometer por \$13.591.267.879 equivale al 90.81% de lo adicionado.

En acta de Visita Administrativa No. 1 realizada el 21 de marzo de 2018, con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, se indagó sobre el proceso llevado a cabo por la Universidad distrital para la programación presupuestal de la vigencia 2017, informando lo siguiente: “(...) *Para la determinación del presupuesto de los proyectos de inversión se contemplan las necesidades de inversión remitidas por los diferentes proyectos, seguido a esto se realiza la proyección de ingresos de las diferentes fuentes de inversión y se tienen en cuenta los parámetros definidos por estas fuentes para la asignación de recursos por proyecto. De igual manera, para esta asignación se tienen en cuenta las necesidades y priorizaciones propias de cada proyecto. Por último, se presenta la propuesta de presupuesto ante Consejo Superior quién puede realizar ajustes previos a su aprobación. (...)*”

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control manifiesta, que se adelanta un proceso para la programación del presupuesto inicial en los rubros de inversión; sin embargo, esto no se ve reflejado en los bajos resultados de ejecución obtenidos al cierre de la vigencia 2017 y señalados anteriormente.

En conclusión, con los resultados observados en la ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre de 2017; se evidencia falta de una adecuada planeación al momento de proyectar el presupuesto en sus diferentes rubros y al no prever lo que realmente se va a ejecutar en la vigencia y falta de procedimientos debidamente estructurados para este proceso, existiendo gastos que fueron sobrestimados en la proyección como se indicó en párrafos anteriores, y otros fueron incluidos con déficit.

Así mismo, se observa que la programación de los gastos de Inversión no está siendo orientada a garantizar un mayor nivel de cumplimiento de las metas propuestas; en consecuencia, por falta de una adecuada planeación en la programación presupuestal, falta de gestión y falta de un Estatuto Presupuestal propio, se disminuyen los beneficios y oportunidades sociales esperados, en el cumplimiento de metas de los proyectos de inversión que fueron afectados.

Los hechos descritos anteriormente, contravienen lo normado en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003: *“Reglamentación a la programación presupuestal. La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente”*, el principio de anualidad presupuestal, establecido en el literal c) del Artículo 13 del Decreto No. 714 de 1996 y posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en su respuesta informa: “(...) Las bajas ejecuciones de los rubros anteriormente descritos tienen una explicación específica:

Rubro	Explicación
Reforma Institucional	La reforma institucional no se ejecutó debido a que el proceso de reforma no se culminó en 2017, lo que conllevó a que las publicaciones proyectadas no se realizaran.
Plan Estímulos Empleados	El plan de estímulos está en proceso de aprobación, ante la ausencia de un acto administrativo no se puede ejecutar
Impresos y publicaciones Facultad de Medio Ambiente	La disminución de producción académica en esta facultad determino esta baja ejecución
Información y Comunicaciones	La universidad se encuentra en proceso de la construcción de una política de comunicaciones, lo que se determino es que el gasto se suspendería hasta que la política fuera aprobada
Gas	La sede bosa el porvenir solamente entro en funcionamiento operativo desde segundo semestre de 2017 lo que implicó una obligación menor a la proyectada
Gastos Generales Administrativos: Impresos y Publicaciones	La sede bosa el porvenir solamente entro en funcionamiento operativo desde segundo semestre de 2017 lo que implicó una obligación menor a la proyectada
Rectoría	El cambio de administración en el 2017 determino una disminución en el gasto
Afiliación ARL Estudiantes	La disminución del número de estudiantes que optaron por pasantía como proceso de grado determino esta situación
Cesantías Fondos Públicos	El pago de cesantías se determinó que se realizaría anualmente, por tanto los últimos dos meses no se pagaron y se pagarían en febrero del año 2018
Aseo:	La sede bosa el porvenir solamente entro en funcionamiento operativo desde segundo semestre de 2017 lo que implicó una obligación menor a la proyectada
Teléfono	La sede bosa el porvenir solamente entro en funcionamiento operativo desde segundo semestre de 2017 lo que implicó una obligación menor a la proyectada
Acueducto y Alcantarillado	La sede bosa el porvenir solamente entro en funcionamiento operativo desde segundo semestre de 2017 lo que implicó una obligación menor a la proyectada
Impresos y publicaciones Facultad de Ciencias y Educación	La disminución de producción académica en esta facultad determino esta baja ejecución

(...)”

No se aceptan los argumentos expuestos por la Universidad, referente a las situaciones observadas para los rubros de funcionamiento, toda vez que no dio explicación a la totalidad de gastos señalados en la observación, y para los que expuso en la justificación, no anexó los documentos soportes que sustenten las afirmaciones realizadas.

En lo referente a inversión, la Universidad informa: “(...) **INVERSIÓN** Los proyectos de inversión de la Universidad Distrital están financiados principalmente por la Estampilla Universidad Distrital la cual estuvo reglada por la Ley 648 de 2001 sin modificaciones hasta la vigencia 2017. Esta Ley proporcionó un marco global de financiamiento de doscientos mil millones de pesos a precios de 1998 de los proyectos de inversión para los años 2003 - 2021. (...) **Dado que la Ley 648 de 2001 no establecía lineamientos específicos para realizar la provisión del pasivo pensional, la Universidad en el margen de acción de la Estampilla priorizó en la inversión de los proyectos y realizar la provisión de recursos para el pasivo pensional en los años 2018-2018.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).

(...) De igual manera, es importante mencionar que en el mes de abril del 2017, momento en que se realizaron las adiciones presupuestales no se había contemplado la aplicación de la nueva normatividad de la Estampilla Universidad Distrital; cuyas discusiones iniciaron en el Concejo de Bogotá solo hasta el mes de agosto y obtuvo aprobación en el mes de diciembre.

Sin embargo, en ninguno de los proyectos de acuerdo presentados por los Honorables Concejales se incluyó un artículo sobre dicha transición; **es por esta razón que desde el mes de septiembre se analizó la posibilidad de no ejecutar el 100% de los recursos apropiados por fuente estampilla de los proyectos de inversión, con el fin de nivelar el recurso correspondiente al pasivo pensional en cumplimiento del artículo 47 de la Ley 863 de 2003. Dado que algunos de los proyectos de inversión para esta fecha se encontraban en trámite para comprometer recursos de esta fuente, la Universidad toma la decisión de desistir de estos procesos contractuales con el fin de nivelar el recurso, lo que también impacto en la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión. (...)** (Subrayado y negrilla fuera de texto).

No es cierto lo expuesto por la Universidad referente a que la **Ley 648 de 2001 no establecía lineamientos específicos para realizar la provisión del pasivo pensional**, toda vez que desde su emisión se estableció que el 15% de lo recaudado por estampilla, debía destinarse al pasivo pensional, y esto fue reglamentado mediante el Acuerdo 272 de 2007, así:

El Artículo 3° del Acuerdo 272 de febrero 16 de 2007 establece: “El artículo séptimo del Acuerdo 53 de 2002 quedará así: (...) **En el mes siguiente a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, se deberá girar a la Universidad Distrital el monto de lo recaudado en los años 2002, 2003, 2004 y 2005 por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital, excepto el porcentaje correspondiente al pasivo prestacional de pensiones y cesantías.**”

Para los años siguientes, a más tardar el 30 de marzo de cada año deberá girarse a favor de la Universidad Distrital, el monto de lo recaudado en el año inmediatamente anterior de conformidad con la certificación de cumplimiento expedida por la Contraloría de Bogotá sobre las metas del Plan de Desempeño relacionadas con el área académica, financiera y administrativa establecidas en el presente Acuerdo, excepto el porcentaje correspondiente al pasivo prestacional de pensiones y cesantías.

El monto de los recursos, correspondiente al pasivo prestacional por pensiones y cesantías, se trasladará a la Universidad Distrital, cuando se cumplan todos los requisitos pensionales incluida la suscripción del contrato interadministrativo de concurrencia y la constitución de la respectiva fiducia de conformidad con los requerimientos legales. (...) (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, los argumentos expuestos por la Universidad no son una justificación válida para las situaciones expuestas en la observación relacionada con los rubros de inversión; por el contrario, evidencian el incumplimiento a la destinación específica que debía darse a los recursos de la estampilla con destino al pasivo prestacional por pensiones. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Ejecución de los recursos disponibles en el presupuesto en la vigencia 2017

3.1.4.2.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación y gestión por parte de los responsables de las áreas que intervinieron en la ejecución presupuestal de los recursos disponibles para la vigencia 2017.

El presupuesto inicial de \$288.103.485.000 fue adicionado durante la vigencia 2017 en \$25.562.180.096, para una apropiación disponible de \$313.665.665.096, de los cuales comprometieron la suma de \$284.186.739.228,82 y giraron el valor de \$256.604.134.827, dejando un saldo sin comprometer al final de la vigencia por \$29.478.925.867.18, cifra que resulta superior al valor adicionado, lo cual denota falta de planeación en la ejecución de los recursos disponibles.

**Cuadro No. 63
EJECUCIÓN PRESUPUESTO
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017**

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017							
	APROPIACION INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACION DISPONIBLE	COMPROMISOS	% EJE/COMP	GIROS	% EJE/ GIROS	SALDO SIN COMPROMETER
GASTOS	288.103.485.000,00	25.562.180.096,00	313.665.665.096,00	284.186.739.228,82	91%	256.604.134.827,00	82%	29.478.925.867,18
GASTOS DE (*)FUNCIONAMIENTO	197.469.329.000,00	7.232.958.382,00	204.702.287.382,00	190.393.166.694,32	93%	182.796.856.323,00	89%	14.309.120.687,68
	62.302.812.000,00	3.363.022.000,00	65.665.834.000,00	65.207.651.042,50	99%	63.227.762.578,00	96%	458.182.957,50
GASTOS DE INVERSION	28.331.344.000,00	14.966.199.714,00	43.297.543.714,00	28.585.921.492,00	66%	10.579.515.926,00	24%	14.711.622.222,00

Fuente: PREDIS – SIVICOF: (*) Los Gastos de Funcionamiento incluyen los Gastos en Pensiones con apropiación inicial de \$62.302.812.000,00

A continuación, se analizan cada uno de los componentes de la Ejecución de Gastos:

Ejecución Gastos de Funcionamiento:

A 31 de diciembre de 2017, la Universidad ejecutó la suma \$190.393.166.394,32, es decir el 93% del presupuesto disponible, dejando sin comprometer un total de \$14.309.120.687,68 así:

**Cuadro No. 64
EJECUCIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017**

(Cifras en pesos \$)

CONCEPTO	VIGENCIA 2017				
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION	SALDO SIN COMPROMETER	% REP
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	204.702.287.382,00	190.393.166.694,32	93%	14.309.120.687,68	7%
ADMINISTRATIVOS	57.365.659.798,00	51.342.772.232,32	90%	6.022.887.565,68	10%
SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS	30.016.420.286,00	26.589.285.020,00	89%	3.427.135.266,00	11%
SERVICIOS PERS. ASOCIADOS NOMINA ADTIVA	17.378.973.567,00	16.209.172.507,00	93%	1.169.801.060,00	7%

CONCEPTO	VIGENCIA 2017				
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION	SALDO SIN COMPROMETER	% REP
SERVICIOS PERS. INDIRECTOS ADM.	6.294.512.719,00	6.131.698.516,00	97%	162.814.203,00	3%
APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIV Y PUB ADM	6.342.934.000,00	4.248.413.997,00	67%	2.094.520.003,00	33%
GASTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS	27.349.239.512,00	24.753.487.212,32	91%	2.595.752.299,68	9%
ADQUISICION DE BIENES	1.513.936.154,00	1.250.502.932,50	83%	263.433.221,50	17%
ADQUISICION DE SERVICIOS	23.990.740.512,00	21.934.918.474,47	91%	2.055.822.037,53	9%
OTROS GASTOS GENERALES ADMITIVOS	1.844.562.846,00	1.568.065.805,35	85%	276.497.040,65	15%
OPERATIVOS DOCENTES	147.336.627.584,00	139.050.394.462,00	94%	8.286.233.122,00	6%
SERVICIOS PERSONALES OPERATIVOS	127.020.922.563,00	120.034.625.316,00	94%	6.986.297.247,00	6%
SERVICIOS PERS. ASOCIADOS NOMINA DOCENTES	61.368.495.001,00	60.321.347.633,00	98%	1.047.147.368,00	2%
SERVICIOS PERS. INDIRECTOS DOCENTES	43.501.698.562,00	42.850.722.357,00	99%	650.976.205,00	1%
APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIV Y PUB DOC.	22.150.729.000,00	16.862.555.326,00	76%	5.288.173.674,00	24%
GASTOS GENERALES DOCENTES	20.315.705.021,00	19.015.769.146,00	94%	1.299.935.875,00	6%
OTROS GASTOS GENERALES DOCENTES	20.315.705.021,00	19.015.769.146,00	94%	1.299.935.875,00	6%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC.

La ejecución más representativa se presentó en los rubros de Gastos Operativos Docentes, Servicios Personales Operativos y Gastos Generales Docentes con 94%; las ejecuciones más bajas se presentaron en los rubros de Aportes Patronales Administrativos con el 67% y Aportes Patronales Docentes con el 76%, donde se evidencia un saldo sin comprometer por \$2.094.520.003,00 y \$5.288.173.674,00, respectivamente.

Sobre estos saldos sin comprometer, el Jefe de la Sección de Presupuesto informó en oficio SP-0075 del 6 de abril de 2018: “(...) *Igualmente es importante aclarar que la Universidad Distrital tuvo que hacer una suspensión preventiva de disponibilidades, solicitud hecha por la Secretaría de Hacienda para que se pudiera girar por parte de ellos los recursos no ejecutados por la Universidad y que están soportados por la fuente 012 transferencias de nivel central (...) puesto que las liquidaciones de seguridad social llegan el 27 de diciembre, es imposible hacer estos trámites (...) También es importante tener en cuenta que las proyecciones de las nóminas se hacen sobre las plantas de personal autorizadas, es decir que pueden haber vacantes no suplidas pero sobre las cuales se deben hacer las apropiaciones respectivas en todos los rubros. (...)*”.

Además de lo informado por el Jefe de la Sección de Presupuesto, es importante señalar que los aplicativos utilizados en la División de Recursos Humanos para el cálculo de las nóminas, no generan las liquidaciones para aportes de seguridad social y aportes parafiscales, proceso que se realiza de manera manual y en cuadros en Excel; en consecuencia, se generan demoras que inciden en la oportunidad en que

se radican las solicitudes para estos pagos, es así que éstas fueron radicadas el 28 de diciembre de 2017, a dos días del cierre de la vigencia.

Esta irregularidad fue señalada en las notas a los estados contables a diciembre 31 de 2017, LIMITACIONES Y DEFICIENCIAS GENERALES DE TIPO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE, así: “(...) Las nóminas se liquidaron sobre los aplicativos históricos los cuales no generan las liquidaciones correspondientes a la seguridad social ni a los parafiscales (...)”.

De los gastos de funcionamiento, se verificaron y analizaron los siguientes rubros:

Remuneración servicios técnicos – administrativos: De la apropiación de \$5.696.692.719, se ejecutó el 98%, es decir la suma de \$5.604.592.886, así:

Cuadro No. 65
EJECUCIÓN – REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017		
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION
GASTOS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			
ADMINISTRATIVOS			
SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS			
Remuneración servicios técnicos	5.319.702.323,00	5.239.351.675,00	98,49%
Remuneración servicios técnicos OAS	226.990.396,00	222.714.295,00	98,12%
Remuneración servicios técnicos Doctorados	150.000.000,00	142.526.916,00	95,02%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - Página web de la UDFJC.

Al efectuar la comparación con la vigencia inmediatamente anterior, se evidencio la creación de dos rubros en la vigencia 2017 a saber: Remuneración servicios Técnicos OAS y Doctorados, siendo ejecutados en el 98,12% y 95,02% respectivamente.

De otra parte, Se verificó de manera selectiva el movimiento presupuestal de este rubro evidenciándose que cuenta con los correspondientes certificados de disponibilidad y registros presupuestales.

Mantenimiento y reparaciones generales – administrativo: De la apropiación de \$16.441.811.493, se ejecutó el 95%, es decir la suma de \$15.652.172.137, así:

Cuadro No. 66
EJECUCIÓN – MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017		
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION

GASTOS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			
ADMINISTRATIVOS			
GASTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS			
ADQUISICION DE SERVICIOS			
Mantenimiento y Reparaciones	16.441.811.493,00	15.652.172.137,00	95,20%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - Página web de la UDFJC.

Los gastos de Mantenimiento y Reparaciones pasaron de una apropiación disponible de \$14.519.039.000 en la vigencia 2016 a \$16.441.811.493 para la vigencia 2017; este rubro fue adicionado en \$2.796.312.493 y posteriormente se disminuyó su saldo en \$200.000.000.

Se verificó de manera selectiva el movimiento presupuestal de este rubro evidenciándose que cuenta con los correspondientes certificados de disponibilidad y registros presupuestales.

Otros gastos generales: Estos gastos se encuentran conformados de la siguiente manera:

Cuadro No. 67
EJECUCIÓN – OTROS GASTOS GENERALES
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017		
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION
GASTOS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			
ADMINISTRATIVOS			
SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS			
OTROS GASTOS GENERALES ADMITIVOS	1.844.562.846,00	1.568.065.805,35	85,01%
Sentencias Judiciales	141.658.030,00	28.817.028,00	20,34%
Impuestos, tasas y multas	503.800.000,00	500.063.623,00	99,26%
Otros gastos generales	1.199.104.816,00	1.039.185.153,45	86,66%
OPERATIVOS DOCENTES			
GASTOS GENERALES DOCENTES			
OTROS GASTOS GENERALES DOCENTES	20.315.705.021,00	19.015.769.146,00	93,60%
OTROS GASTOS GENERALES	20.315.705.021,00	19.015.769.146,00	93,60%
Afiliación asociaciones afines	86.750.031,00	80.935.748,00	93,30%
Eventos académicos	1.624.701.000,00	1.458.831.852,00	89,79%
Practicas académicas	2.666.146.325,00	2.341.846.418,00	87,84%
Gastos de transporte y comunicación operativos	6.394.025,00	5.594.025,00	87,49%
Impresos y publicaciones operativos	304.406.000,00	259.194.521,00	85,15%
Capacitación docentes	616.595.746,00	598.547.581,00	97,07%
Bienestar Institucional	6.169.847.301,00	6.122.005.175,00	99,22%
Centro de Investigaciones	451.119.000,00	405.327.950,00	89,85%
Centro de Relaciones Internacionales	720.655.648,00	717.784.621,00	99,60%
Ipadud	217.536.000,00	217.529.596,00	100,00%

Concepto	VIGENCIA 2017		
	APROPIACION	EJECUCION	% EJECUCION
Instituto de estudios e investigaciones educativas	179.333.000,00	179.333.000,00	100,00%
Ilud	1.234.672.000,00	1.047.538.364,00	84,84%
Emisora	492.613.000,00	476.954.476,00	96,82%
Biblioteca	1.500.356.455,00	1.410.696.124,00	94,02%
Herbario Forestal	69.417.000,00	69.309.788,00	99,85%
Oficina de admisiones	65.572.000,00	10.686.996,00	16,30%
Oficina de publicaciones	751.772.480,00	747.276.377,00	99,40%
Catedra Unesco	101.996.000,00	101.996.000,00	100,00%
Autoevaluación y acreditación Institucional	988.970.000,00	988.344.828,00	99,94%
Evaluación por pares académicos	144.136.000,00	143.710.350,00	99,70%
Estímulos académicos	668.502.000,00	624.034.144,00	93,35%
Plan Institucional de gestión ambiental – PIGA	239.512.498,00	216.055.501,00	90,21%
Foro Abierto (C.S.U)	102.088.000,00	101.822.079,00	99,74%
Vicerrectoría Académica	356.267.000,00	284.369.082,00	79,82%
Reforma Institucional	50.975.961,00	-	0,00%
Afiliación arl estudiantes	63.600.000,00	23.197.200,00	36,47%
Semana Universitaria	35.000.000,00	35.000.000,00	100,00%
Reconocimiento de saberes	298.344.249,00	239.626.725,00	80,32%
Evaluación docente	108.426.302,00	108.220.625,00	99,81%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - Página web de la UDFJC.

De la apropiación de \$1.844.562.846, para Otros Gastos Generales Administrativos, se ejecutó el 85%, es decir la suma de \$1.568.065.805,35 y para Otros Gastos Generales Docentes se apropiaron \$20.315.705.021, de los cuales se ejecutó el 94%, que equivalen a \$19.015.769.146.

Se verificó de manera selectiva el movimiento presupuestal de este rubro evidenciándose que cuenta con los correspondientes certificados de disponibilidad y registros presupuestales.

Ejecución Gastos de Inversión:

Los gastos de inversión se componen de Inversión Directa y Transferencias para Inversión; al cierre de la vigencia 2017 reporta un total de \$43.297.543.714 en presupuesto disponible del cual se ejecutó el 66%; es decir, la suma de \$28.585.921.492; así mismo, los giros acumulados alcanzaron tan sólo un 24% frente a la apropiación disponible, denotando una baja ejecución y falta de planeación y gestión en el manejo de los recursos.

Cuadro No. 68 EJECUCION DE COMPROMISOS Y GIROS Vs. APROPIACION DISPONIBLE VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017						
	APROPIACION	COMPROMISOS	%	GIROS	%	SALDO SIN COMPROMETER	% REP.
			EJEC.		EJEC.		
INVERSION	43.297.543.714,00	28.585.921.492,00	66%	10.578.592.726,00	24%	14.711.622.222,00	34%
DIRECTA	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	14.637.486.222,00	34%
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	14.637.486.222,00	34%
Pilar Igualdad de calidad de vida	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	14.637.486.222,00	34%
Acceso con dignidad a la educación superior	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	14.637.486.222,00	34%
Acceso con dignidad a la educación superior	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	14.637.486.222,00	34%
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	\$ 3.665.575.074,00	\$ 3.447.286.093,00	94%	\$ 1.784.494.756,00	49%	218.288.981,00	6%
PROGRAMACION DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO CIENTIFICO	\$ 4.500.000.000,00	\$ 3.553.781.657,00	79%	\$ 2.458.284.981,00	55%	946.218.343,00	21%
CONSTRUCCION NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA	\$ 10.191.736.723,00	\$ 7.518.401.314,00	74%	\$ 2.072.925.960,00	20%	2.673.335.409,00	26%
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA UNIVERSIDAD	\$ 8.257.931.219,00	\$ 2.457.012.994,00	30%	\$ 721.848.146,00	9%	5.800.918.225,00	70%
MEJORAMIENTO DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 600.000.000,00	500.000.000,00	83%	254.900.805,00	42%	100.000.000,00	17%
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DOCTORADOS Y MAESTRIAS	\$ 3.107.964.563,00	\$ 1.967.271.235,00	63%	\$ 1.702.923.220,00	55%	1.140.693.328,00	37%
DOTACION DE LABORATORIOS UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 8.914.344.027,00	\$ 6.515.829.812,00	73%	\$ 635.576.162,00	7%	2.398.514.215,00	27%
DOTACION Y ACTUALIZACION BIBLIOTECA	\$ 3.871.656.108,00	\$ 2.512.138.387,00	65%	\$ 833.438.696,00	22%	1.359.517.721,00	35%
TRANSFERENCIAS PARA INVERSION	\$ 188.336.000,00	\$ 114.200.000,00	61%	\$ 114.200.000,00	61%	74.136.000,00	61%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC

El componente de Inversión Directa lo integran 8 proyectos, los cuales contaron con un presupuesto disponible de \$43.109.207.714, compromisos acumulados por \$28.471.721.492 y giros acumulados de \$10.464.392.726, equivalentes al 66% y 24% de los recursos disponibles, respectivamente, denotándose baja ejecución frente al presupuesto apropiado y constitución de reservas presupuestales en una cuantía significativa, como se observa a continuación:

Cuadro No. 69
EJECUCIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017						
	APROPIACION	COMPROMISOS	% EJEC.	GIROS	% EJEC.	RESERVAS	% REP.
INVERSION	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%
DIRECTA	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%
Pilar Igualdad de calidad de vida	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%
Acceso con dignidad a la educación superior	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Concepto	VIGENCIA 2017						
	APROPIACION	COMPROMISOS	% EJE.	GIROS	% EJE.	RESERVAS	% REP.
Acceso con dignidad a la educación superior	43.109.207.714,00	28.471.721.492,00	66%	10.464.392.726,00	24%	18.007.328.766,00	42%
Sistema Integral De Información	3.665.575.074,00	\$ 3.447.286.093,00	94%	\$ 1.784.494.756,00	49%	1.662.791.337,00	45%
Programación de la investigación y desarrollo científico	4.500.000.000,00	3.553.781.657,00	79%	2.458.284.981,00	55%	1.095.496.676,00	24%
Construcción nueva sede universitaria ciudadela el porvenir – bosa	10.191.736.723,00	7.518.401.314,00	74%	2.072.925.960,00	20%	5.445.475.354,00	54%
Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la universidad	8.257.931.219,00	2.457.012.994,00	30%	721.848.146,00	9%	1.735.164.848,00	21%
Mejoramiento del bienestar institucional de la universidad distrital	600.000.000,00	500.000.000,00	83%	254.900.805,00	42%	245.099.195,00	41%
Desarrollo y fortalecimiento doctorados y maestrías	3.107.964.563,00	1.967.271.235,00	63%	1.702.923.220,00	55%	264.348.015,00	8%
Dotación de laboratorios universidad distrital	8.914.344.027,00	6.515.829.812,00	73%	635.576.162,00	7%	5.880.253.650,00	66%
Dotación y actualización biblioteca	3.871.656.108,00	2.512.138.387,00	65%	833.438.696,00	22%	1.678.699.691,00	43%

Fuente: Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 - PREDIS, SIVICOF y Página web de la UDFJC

Los proyectos de inversión con mayor presupuesto asignado son: Construcción nueva sede universitaria ciudadela el Porvenir – Bosa, Dotación de laboratorios Universidad Distrital y Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad.

En los proyectos de inversión se comprometió el 66% que representa la suma de \$28.471.721.492; los de más bajo porcentaje de ejecución fueron: mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad con el 30%, desarrollo y fortalecimiento doctorados y maestrías con el 63% y dotación y actualización bibliotecas con el 65%; y la ejecución más representativa fue el proyecto de sistema integral de información con el 94%.

Frente a los giros, se ejecutó en el 24% es decir la suma de \$10.464.392.726. Los proyectos con el porcentaje más bajo de ejecución en autorización de giros fueron: Dotación de laboratorios Universidad Distrital con el 7% y Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad con el 9%; los demás proyectos se encuentran entre el 20% al 55% y el valor de \$18.007.328.766 que representan el 42%, fue constituido como reservas presupuestales.

La apropiación disponible de los proyectos de inversión presenta un incremento de \$5.213.112.499,50 equivalentes al 14%, frente a la vigencia 2016. Respecto a la ejecución se presenta una disminución al comparar las dos vigencias del 7% correspondiente a \$2.170.125.370,26; la principal afectación obedece a la baja ejecución del proyecto Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad.

De los proyectos de inversión, se verificaron y analizaron los siguientes:

Proyecto No. 188 – Sistema Integral de Información: Presenta un nivel de ejecución del 94% al comprometer \$3.447.286.093 de una apropiación disponible de \$3.665.575.074. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 49% correspondiente a \$1.784.494.756 y el 45% por valor de \$1.662.791.337 fue constituido como reservas presupuestales.

Proyecto No. 379 – Construcción nueva sede universitaria Ciudadela el Porvenir - Bosa: Presenta un nivel de ejecución del 74% al comprometer \$7.518.401.314 de una apropiación disponible de \$10.191.736.723. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 20% correspondiente a \$2.072.925.960 y el 54% por valor de \$5.445.475.354 fue constituido como reservas presupuestales.

Proyecto No. 380 – Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad: Presenta un nivel de ejecución del 30% al comprometer \$2.457.012.994 de una apropiación disponible de \$8.257.931.219. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 9% correspondiente a \$721.848.146 y el 21% por valor de \$1.735.164.848 fue constituido como reservas presupuestales.

Proyecto No. 382 – Mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital: Presenta un nivel de ejecución del 83% al comprometer \$500.000.000 de una apropiación disponible de \$600.000.000. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 42% correspondiente a \$254.900.805 y el 41% por valor de \$245.099.195 fue constituido como reservas presupuestales.

Proyecto No. 4149 – Dotación de laboratorios Universidad Distrital: Presenta un nivel de ejecución del 73% al comprometer \$6.515.829.512 de una apropiación disponible de \$8.914.344.027. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 7% correspondiente a \$635.576.162 y el 66% por valor de \$5.880.253.650 fue constituido como reservas presupuestales.

Proyecto No. 4150 – Dotación y actualización biblioteca: Presenta un nivel de ejecución del 65% al comprometer \$2.512.138.387 de una apropiación disponible de \$3.871.656.108. Frente a giros, presenta un nivel de ejecución del 22% correspondiente a \$833.438.696 y el 43% por valor de \$1.678.699.691 fue constituido como reservas presupuestales.

Con los resultados observados en la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017, se evidencia falta de planeación para la ejecución de los recursos disponibles en los diferentes rubros, principalmente los de inversión, observando que la mayor parte de la contratación se realizó en el mes de diciembre; en consecuencia, al cierre de la vigencia 2017, no se materializó la entrega de los bienes y servicios que se esperaban recibir, afectando de manera significativa los beneficios sociales proyectados para la vigencia, con el consecuente incumplimiento de los principios de eficiencia y efectividad, al no ejecutar la totalidad del presupuesto disponible tanto en gastos de funcionamiento como de inversión, en cuantía total de \$29.478.925.867,

con el agravante de la baja ejecución de los giros y el significativo saldo de reservas constituidas al cierre de la vigencia 2017.

Estas situaciones denotan la falta de acatamiento de los lineamientos de política para la programación presupuestal vigencia 2018 y cierre de la vigencia 2017, emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Circular DDP 8 del 28 de marzo de 2017, que entre otros aspectos señala:

“(…) Así mismo, atendiendo los principios de eficiencia y efectividad, es importante y necesario ejecutar el presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios, lo cual conlleva un alto nivel de giros. Desde este punto de vista, cabe reiterar lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante Circulares 026 y 031 de 2011 y en especial ésta última, que establece:

(…) De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad.

(…) El uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.

Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales” (Subrayado fuera de texto)

Por lo anterior, el uso de Reservas Presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio. (…)

Los hechos descritos anteriormente, contravienen lo normado en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003: *“Reglamentación a la programación presupuestal. La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente”,* el principio de anualidad presupuestal, establecido en el literal c) del Artículo 13 del Decreto 714 de 1996, Circulares 026 y 031 de 2011 emitidas por la Procuraduría General de la Nación, el literal i. del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993: *“(…) elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: i. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control. (…)*”; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley No. 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad informa en su respuesta: “(...) *La baja ejecución de estos rubros se debe a que se proyectaron los puestos vacantes de la universidad, los 53 funcionarios administrativos, 1 trabajador oficial y 72 docentes de carrera. Por tanto la ejecución baja en estos rubros está en función de las vacantes no ocupadas en el año. (...)*”

No se aceptan los argumentos expuestos por la Universidad toda vez que sólo tienen relación con los rubros de nómina que presentaron baja ejecución en gastos de funcionamiento, y para los rubros de inversión con baja ejecución, no presentó ninguna explicación; además, revisada la respuesta junto con sus anexos, se observó que la Universidad no adjuntó la correspondiente proyección de gastos que permita evidenciar que efectivamente el saldo no ejecutado corresponde a la proyección para los cargos vacantes por concepto de 53 funcionarios administrativos, 1 trabajador oficial y 72 docentes de carrera. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.4.2.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de procedimientos para el proceso de programación presupuestal.

En acta de Visita Administrativa No. 1, realizada el 21 de marzo de 2018 con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, se indagó sobre los procedimientos adoptados por la Universidad para el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2017, a lo cual informó que estos se podían consultar en el link:

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Planeacion%20Estrategica%20e%20Institucional/PEI-PR-006/#diagram/a795cd61-74a7-4a94-afc5-3de425505f68>.

Al verificar el contenido de la información del link señalado anteriormente, se evidenció que sólo existe un flujograma de programación presupuestal, y no un procedimiento estructurado para este proceso que contenga entre otros aspectos: encabezado, título, objetivo, alcance, referencias, definiciones, responsabilidades, el desarrollo donde se detallen los pasos del proceso, historial de cambios y anexos, entre otros.

La anterior situación se presenta por inaplicabilidad de las normas relacionadas con la adopción de procedimientos para todos los procesos de la entidad, en consecuencia, al no existir este procedimiento, no se garantiza que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas previstas, incumpliendo el literal b. del Artículo 4º.- “(...) *Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...) b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos. (...)*”; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad informa en su respuesta: “(...) La información solicitada, se puede observar en la Ficha Lateral del Procedimiento:

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Planeacion%20Estrategica%20e%20Institucional/PEI-PR-006/#diagram/a795cd61-74a7-4a94-afc5-3de425505f68>

Igualmente se adjunta en medio magnético en tres (3) folios: **ANEXO 1**

La Universidad en su respuesta señala el link en que se puede consultar la información; sin embargo, este es el mismo indicado en el acta de visita administrativa No.1 realizada el 21 de marzo de 2018 con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, objeto de la observación; además, en el Anexo 1 a que hace referencia en la respuesta, tampoco se allegó el procedimiento correspondiente al proceso de programación presupuestal. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.4.2.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por reportar a los diferentes usuarios información presupuestal de la vigencia 2017 con cifras que carecen de confiabilidad y veracidad.

Al comparar la información contenida en la Ejecución presupuestal de gastos e inversiones al cierre de la vigencia 2017, reportada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC a través del Sistema de Vigilancia del Control Fiscal de la Contraloría de Bogotá - SIVICOF y el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, con la Ejecución Presupuestal publicada en la página Web de la Universidad y con los documentos remitidos por el Jefe de Presupuesto mediante correo electrónico del 21 de febrero de 2018 al equipo auditor, se evidenció diferencias en el valor acumulado de las autorizaciones de giro, siendo mayor el valor reportado en PREDIS Y SIVICOF, como se indica a continuación:

Cuadro No. 70
CUADRO COMPARATIVO DE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO
AUTORIZACIÓN DE GIROS – ACUMULADO
AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017		
	GIROS PREDIS/SIVICOF	GIROS PAG/FIRMADOS UDFJC (DOCUMENTOS CORREO ELECTRÓNICO)	DIFERENCIA
GASTOS	256.604.134.827,00	254.413.432.146,47	2.190.702.680,53
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - PENSIONES	246.024.618.901,00	243.834.839.420,47	2.189.779.480,53
GASTOS DE INVERSION	10.579.515.926,00	10.578.592.726,00	923.200,00

Fuente: Presupuesto PREDIS, SIVICOF, Página web de la UDFJC e Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 presentado por la UDFJC al Equipo Auditor mediante correo electrónico del 21 de febrero de 2018.

Como resultado de lo anterior, se concluye que la información presupuestal suministrada a la Contraloría de Bogotá D.C , Secretaria de Hacienda Distrital y la

publicada para la ciudadanía, carece de consistencia y veracidad en el valor acumulado de las autorizaciones de giro; siendo evidente que ésta no fue preparada y presentada homogéneamente para los diferentes usuarios de la información, lo que puede inducir al error en el análisis que realiza este organismo de control y la ciudadanía en general.

Es importante señalar que mediante Circular DDP⁴⁵ 8 del 28 de marzo de 2017 la Directora General de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, emitió los lineamientos de política para la programación presupuestal vigencia 2018 y Directrices para la Ejecución y Cierre de la vigencia de 2017, en la cual en su numeral 10 trató el tema de “*Transparencia y publicación de la información de carácter presupuestal*”; sin embargo, éstos no fueron tenidos en cuenta por los responsables de la preparación y reporte de la información presupuestal de la Universidad Distrital.

En consecuencia, la información anual presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2017 reportada por parte de los responsables de la Universidad a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF, página web y correo electrónico al Equipo auditor, no es confiable ni veraz.

Lo expuesto, se presenta por falta de control y verificación de la información presupuestal reportada, incumpliendo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 “*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”: “(...) todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de acción (...) igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a éste o a su desagregación (...); el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 “*por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”: Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. **b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal**, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. (...) **PARÁGRAFO 1°. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Igualmente se incumple con lo establecido en los literales b), c), d), e) y g) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y lo contemplado en las Resoluciones Reglamentarias Nos. 011 de 2014, 004 de 2016 y 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá; así como, presuntamente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

⁴⁵ Circular DDP 8 de 2017. “PARA: Secretarios de Despacho, Directores de departamentos administrativos (...) Universidad Distrital, (...)”.

La Universidad admite las diferencias presentadas en la información presupuestal al cierre de vigencia 2017 al manifestar que *“(…) Las diferencias presentadas en el presente hallazgo dentro de las ejecuciones presupuestales de PREDIS y SI CAPITAL en lo concerniente a giros presupuestales obedecen a los siguientes aspectos: La S.H.D debe girar al cierre de cada vigencia el 100% del aporte anual aprobado para el funcionamiento de la universidad Distrital, comprometido o no comprometido; La S.H.D - Tesorería programo cierre de giros para el 23 de diciembre de 2017, cuando al interior de nuestra entidad no habíamos culminado con los procesos de liquidación de nóminas y aportes de seguridad social, Hora Cátedra, los cuales deberían quedar girados al 31 de diciembre; En el mes de diciembre, la Universidad debía requerir a la S.H.D la totalidad de los recursos aprobados por el Concejo de Bogotá, comprometidos y no comprometidos, para lo cual se gestionaron ante OPGET los saldos de los compromisos que estaban por transferir a la Universidad; Para que la S.H.D entregará la totalidad de recursos debía colocar como girado, lo que para nosotros es una reserva de manera que se deben presentar diferencias en los giros entre SHD y SI CAPITAL en la cifra reportada por la Auditoría; Era claro desde comienzos de año, cuando se hicieron las mesas de trabajo que llevaron al análisis de la incidencia en el cambio de procedimientos al interior de la cuenta única del distrito, que estas diferencias se iban a presentar, y nuevamente quedó esbozado en el oficio enviado a la Secretaria Distrital de Hacienda, el pasado 22 de diciembre E-2017-22467, explicando que las diferencias entre los giros presupuestales en el reporte de PREDIS y en el reporte de la Ejecución de Gastos de la Universidad. En conclusión, el sistema donde se registra la totalidad de los eventos presupuestalmente es si capital UD ya que refleja las reservas, mientras que PREDIS refleja todo como girado, para poder hacer el traslado a la Universidad. Prueba de ello es que en PREDIS no deben figurar reservas presupuestales. Con base en lo anterior, **no se acepta el hallazgo** en el sentido de que la información de la Universidad carece de confiabilidad y veracidad, sino que son el reflejo de dos sistemas que tienen fines y fechas de corte diferentes. Como análisis final y dado que los procedimientos actuales llevarán a que se presenten estas diferencias, es pertinente se estudie la posibilidad que el Ente auditor tome la información correspondiente a Giros Presupuestales de la fuente de la Ejecución Presupuestal de Gastos generada por la U.D.”.*

Cabe aclarar, frente al análisis final que realiza la Universidad que la verificación de la información que realiza el equipo auditor, parte de la información reportada por los sujetos de control fiscal a través del Sistema de Vigilancia – SIVICOF y con el fin de validar su contenido respecto a la consistencia y veracidad, se efectúa cotejo de cifras con las demás fuentes de información; en este contexto, frente al argumento que expone la Universidad, que no acepta el hallazgo en el sentido de que la información carece de confiabilidad y veracidad, es pertinente precisar que los criterios para que la información sea consistente es que se aplique de manera coherente y uniforme a los diferentes usuarios, atendiendo características cualitativas como la confiabilidad que es consecuencia de la verificabilidad y la veracidad que está relacionada con la realidad.

Referente a lo que manifiesta la Universidad: *“En conclusión el sistema donde se registra la totalidad de los eventos presupuestalmente es si capital UD ya que refleja las reservas, mientras que PREDIS refleja todo como girado, para poder hacer el traslado a la Universidad. Prueba de ello es que en PREDIS no deben figurar reservas presupuestales.”*, esta explicación conlleva a establecer que la diferencia debería corresponder a las

reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2017, cifra que no coincide, por cuanto el valor observado es de \$2.190.702.680,53, mientras que las reservas ascienden a la suma de \$29.773.307.083,35 y finalmente, respecto a *“que los giros están supeditados al calendario de impuestos por la SHD, el cual no coincide con el calendario interno de nuestra entidad, el cual contempla giros hasta el fin de cada mes”*, es importante resaltar que el objetivo del control público permite su ejercicio tanto internamente como externamente, y en ambos niveles se deben cumplir con las disposiciones o directrices impartidas por las entidades competentes. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Reservas Presupuestales 2016:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas al cierre de la vigencia 2016 constituyó reservas presupuestales por la suma de \$40.886.740.691.

De acuerdo con la información suministrada por la Sección de presupuesto de la UDFJC, la ejecución, anulaciones y lo pendiente por ejecutar de las reservas constituidas en la vigencia 2016, durante la vigencia 2017, fue:

Cuadro No. 71
RESERVAS PRESUPUESTALES VIGENCIA 2016
COMPORTAMIENTO EN LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2016 – 2017					
	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR RESERVAS CONSTITUIDAS	ANULACIONES	RESERVAS DEFINITIVAS	GIROS	SALDOS
GASTOS	313.473.863.265,00	40.886.740.691,00	427.316.767,00	40.459.423.924,00	37.860.819.122,00	2.598.604.802,00
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	187.929.580.889,00	10.061.106.122,00	237.858.499,00	9.823.247.623,00	8.706.535.071,00	1.116.712.552,00
GASTOS DE INVERSION	61.759.479.623,00	29.231.439.588,00	162.908.268,00	29.068.531.320,00	27.726.594.427,00	1.341.936.893,00
GASTOS EN PENSIONES UD	63.784.802.753,00	1.594.194.981,00	26.550.000,00	1.567.644.981,00	1.427.689.624,00	139.955.357,00

Fuente: Información suministrada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas e Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2016 de la UDFJC.

Como se observa en el cuadro que antecede, se ejecutó la suma de \$37.860.819.122 correspondiente al 92.6% del total de las reservas constituidas, se anularon \$427.316.767 correspondientes al 1% por solicitudes del ordenador del gasto, acta de liquidación de contratos, terminación anticipada y por mutuo acuerdo de contratos y por firma de acta de terminación y liquidación bilateral de una orden de servicio; quedando un saldo por ejecutar de \$2.598.604.802 correspondientes al 6.4% de las reservas constituidas, valor que se convierten en pasivos exigibles.

3.1.4.2.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no haber ejecutado en la vigencia 2017 la totalidad las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2016.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas al cierre de la vigencia 2017 dejó sin ejecutar la suma de \$2.598.604.802 de las reservas constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2016.

De acuerdo con la información suministrada por la Sección de Presupuesto de la UDFJC, la causa por la cual no se giró durante la vigencia 2017 los valores pendientes de ejecutar de las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2016 obedecen a que *“el ordenador del gasto no solicitó el pago de ese saldo”*.

Por lo tanto, al no efectuarse su ejecución durante la vigencia siguiente a su constitución, se convierten en pasivos exigibles dado que la apropiación presupuestal que garantizaba la obligación expira, y en consecuencia el pago afectará el presupuesto de la vigencia que se haga exigible.

Al verificar las 3 últimas vigencias, se presenta incremento en los pasivos exigibles de la UDFJC; por falta de planificación y oportunidad en la ejecución de recursos, la falta de acciones conducentes a disminuir al máximo estos pasivos, falta de depuración, falta de conciliación y comunicación entre dependencias; incumpliendo los literales a) y f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, el numeral 3.6 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante Resolución SHD No. 191 del 2017 que determina *“En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en pasivos exigibles.”*; así como, presuntamente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en su respuesta manifiesta que *“(…) del total de los de reservas constituidas el 6.36% quedo como pasivo exigible, es decir, que se pagaron o cancelaron el 93,64% de las reservas lo que demuestra que si hubo gestión o pago”*; respecto a esta consideración, es claro que no se cancelaron en su totalidad las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2016 dentro de la vigencia 2017; de otra parte el numeral 3.6 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital establece *“En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en pasivos exigibles.”*; así mismo, las circulares DDP Nos. 04 de 2016 y 8 de 2017 emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda, que remiten los *“Lineamientos de política para la programación presupuestal”* para las vigencias 2017 y 2018, impartidas por el Alcalde Mayor de Bogotá en el numeral A.), referente a las Directrices para la ejecución y cierre de la vigencia 2016 y 2017, establecen que *“En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en pasivos exigibles.”*

Ahora bien, frente al argumento *“La ejecución de las reservas en su totalidad en ciertas ocasiones escapa a la voluntad de los ordenadores de gasto y a su gestión, en el sentido de que muchas de ellas pueden verse involucradas en conflictos o desavenencias con los contratistas, o como bien lo mencionan ustedes involucran a los supervisores y ordenadores de gasto en cuanto a la liquidación de los contratos, que como bien es sabido, para ello se cuenta con treinta meses contados a partir de la culminación de los mismos en algunos casos, por lo que los pasivos o reservas están respaldando un contrato o un gasto legalmente adquirido y hasta tanto no se determine jurídicamente o administrativamente, no se pueden disponer de estos recursos.”*; durante el ejercicio auditor, se solicitó mediante correo electrónico de fecha 6 de marzo de 2018 a la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital, indicar entre otros aspectos las causas por las cuales no se giraron los valores que fueron fenecidos, es decir, el 6.36% de las reservas constituidas que quedaron como pasivos exigibles y en respuesta la Sección de Presupuesto manifiesta que *“El ordenador de gasto no solicito el pago de ese saldo en esta fecha”*, dicha justificación se dio para los 285 casos que conforman el valor de \$2.598.604.802 dejados de ejecutar; evidenciándose 62 casos con saldos desde un (1) peso hasta \$10.000 pesos, 9 casos con saldos desde \$12.000 hasta \$30.000 pesos, 23 casos con saldos desde \$33.000 hasta \$80.000 pesos.

No obstante a lo anterior, en la respuesta a lo observado por parte de la Universidad, no indican específicamente en qué casos se presentan dichas causas ni tampoco aportan soportes que demuestren las situaciones que mencionan en su argumento; de otra parte, se aclara que en la observación número 3.1.4.2.5., realizada por el organismo de control, se hace alusión única y exclusivamente a la siguiente justificación *“el ordenador del gasto no solicito el pago del saldo”*, información que fue suministrada por el sujeto de control fiscal. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Reporte de Reservas Presupuestales 2016 en SIVICOF:

Frente a la información reportada a la Contraloría de Bogotá a través del sistema de vigilancia y control fiscal – SIVICOF por parte de la UDFJC se presentan diferencias frente a lo certificado por el Jefe de la sección de presupuesto, así:

Cuadro No. 72
RESERVAS PRESUPUESTALES AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2016

(Cifras en pesos \$)

Concepto	RESERVAS VIGENCIA 2016		DIFERENCIA
	SIVICOF	CERTIFICACION	VALOR
GASTOS	40.868.028.878,50	40.886.740.690,50	(18.711.812,00)
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	11.636.589.291,00	11.655.301.103,00	(18.711.812,00)

Fuente: Formato CB – 0001 Reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2016 – SIVICOF y certificación expedida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (página Web UDFJC).

3.1.4.2.6. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de consistencia de los saldos de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2016 reportada en SIVICOF.

Al verificar la consistencia y veracidad de las cifras reportadas en el sistema de vigilancia y control fiscal – SIVICOF por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas –UDFJC en el formato CB – 0001 Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2016 establecido por la Contraloría de Bogotá D.C., con la certificación expedida por el Jefe de sección de presupuesto para esa vigencia, se encontró que presenta diferencia los gastos de funcionamiento (Incluyendo gastos por pensiones) por valor de \$18.711.812.

En consecuencia, la preparación y presentación de información no es homogénea, situación que conlleva a determinar que los saldos reportados a la Contraloría de Bogotá D.C. por parte de los responsables a través del sistema SIVICOF en el formato CB-0001 para la vigencia 2016 no es confiable.

Lo expuesto, se presenta por falta de control y verificación de la información reportada y certificada, incumpliendo lo establecido en los literales b), c), d), e) y g) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y lo contemplado en las Resoluciones Reglamentarias Nos.011 de 2014, 004 de 2016 y 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá D.C.; así como, presuntamente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad manifiesta que “(...) en su momento se diligenció el archivo 01_000000230_20161231.xlsx el cual contenía la información referente a formato CB-0001_RESERVAS_PRESUPUESTALES_AL_CIERRE_DE_LA_VIGENCIA 2016, y se realizó la respectiva validación mediante el aplicativo Storm User. Por lo anterior no se acepta el hallazgo”. Teniendo en cuenta que la información es diligencia y reportada a través de SIVICOF por la misma Universidad a la Contraloría de Bogotá y que en la evaluación realizada durante la ejecución de la auditoría se detectó que esta información presenta diferencia, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Porcentaje de participación de Reservas Presupuestales 2016:

El porcentaje de las reservas presupuestales por tipo de gasto frente a la apropiación, de acuerdo con lo certificado por la Sección de Presupuesto, es la siguiente:

Cuadro No. 73
CÁLCULO DE LOS PORCENTAJE DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES FRENTE A LA APROPIACIÓN AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2016

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2016		
	APROPIACION	RESERVA	%

GASTOS	313.473.863.265,00	40.886.740.691,00	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	187.929.580.889,00	10.061.106.122,00	5,4%
GASTOS DE INVERSION	61.759.479.623,00	29.231.439.588,00	47,3%
GASTOS DE PENSION	63.784.802.753,00	1.594.194.981,00	2,5%

Fuente: Certificación expedida por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas e Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2016 de la UDFJC.

De la información contenida en el cuadro anterior, se observa que se incumple con las normas orgánicas de presupuesto frente al límite de los porcentajes para constituir reservas presupuestales.

Este tema será observado en el cálculo y análisis de los Porcentaje de las reservas presupuestales frente a la apropiación al cierre de la vigencia 2017.

Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2017:

Las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2017 por la UDFJC ascienden a la suma de \$29.773.307.083,35 de los cuales el valor de \$10.104.616.628,85 corresponde a gastos de funcionamiento, la suma de \$18.007.328.766 son gastos de inversión y \$1.661.361.688,50 son gastos de pensión.

Al comparar las reservas presupuestales de la vigencia 2017 con la vigencia 2016 se presenta una disminución por valor de \$11.224.110.821,50 en gastos de inversión que equivalen al 38,40% mientras que los gastos de pensiones y funcionamiento presentan incremento del 4,2% por valor de \$67.166.707,50 y 0,4% por valor de \$43.510.506,85, respectivamente.

Respecto al porcentaje de las reservas presupuestales por tipo de gasto frente a la apropiación, de acuerdo con lo certificado por la Sección de Presupuesto, es la siguiente:

Cuadro No. 74
CÁLCULO DE LOS PORCENTAJE DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES FRENTE A LA APROPIACIÓN AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

Concepto	VIGENCIA 2017		
	APROPIACION	RESERVA	%
GASTOS	313.665.665.096,00	29.773.307.083,35	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	204.702.287.382,00	10.104.616.628,85	4,9%
GASTOS DE INVERSION	43.297.543.714,00	18.007.328.766,00	41,6%
GASTOS DE PENSION	65.665.834.000,00	1.661.361.688,50	2,5%

Fuente: Certificación expedida por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas e Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones vigencia 2017 de la UDFJC.

De la información contenida en el cuadro anterior, se observa que se incumple con las normas orgánicas de presupuesto frente al límite de los porcentajes para constituir reservas presupuestales.

Seguimiento a la constitución de Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2017:

En la verificación realizada a la constitución de reservas al cierre de la vigencia 2017 se observó lo siguiente:

- No presenta giros, la suma de \$1.461.231.352 la cual fue comprometida entre los meses de enero a septiembre.
- Se presentan compromisos en el último trimestre de la vigencia por valor \$19.782.412.973,20, con un bajo porcentaje de giros, y
- No presenta giros, el valor de \$18.828.771.508 que representa compromisos efectuados desde octubre hasta diciembre, equivalentes al 63% de las reservas constituidas.

Lo anterior, conlleva a establecer en primer lugar que la contratación realizada por la Universidad es elevada en el último trimestre del año y en segundo lugar las situaciones descritas generan la constitución de un alto monto en reservas.

3.1.4.2.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento del principio de anualidad presupuestal y de la figura de excepcionalidad para la constitución de reservas.

Al verificar las reservas que fueron constituidas al cierre de la vigencia 2017, se observa un elevado monto de compromisos realizados en el último trimestre del año, el cual asciende a la de \$19.782.412.973,20 correspondiente al 66% de las reservas, de los cuales giraron el 3% correspondiente a la suma de \$624.391.788, arrojando un saldo de \$19.158.021.185,20; generando la constitución de reservas.

Ahora bien, del monto total comprometido en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2017 por valor de \$19.782.412.973,20; la suma de \$18.828.771.508 no presenta giros. Por lo tanto, se evidencia deficiencias en la planificación de los recursos, ya que no cuentan con el tiempo suficiente dentro de la vigencia para su ejecución.

Adicionalmente, se evidenciaron compromisos que superan la vigencia fiscal, lo que significa que el mecanismo utilizado por la Universidad no es el correcto, toda vez que la celebración de compromisos que afecten vigencias fiscales subsiguientes requiere la autorización de vigencias futuras.

Si bien las reservas presupuestales existen, su uso se encuentra restringido y se deben utilizar para cancelar obligaciones no cumplidas por razones imprevistas y excepcionales.

Frente a lo anterior, el Manual operativo presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante la Resolución No. SDH – 000191 de septiembre de 2017 establece en el

numeral 3.6 “(...) de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles (...)”, y reitera lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante circulares No. 026 y 031 de 2011: “(...) De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad. (...) el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales.” (Subrayado y negrillas fuera de texto).

Igualmente, en relación con los requisitos para constituir reservas presupuestales el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP ha manifestado “con fundamento en las disposiciones orgánicas y la jurisprudencia sobre la materia que son requisitos necesarios para la constitución de reservas presupuestales los siguientes:

...(II) El compromiso legalmente contraído para ser ejecutado en la misma vigencia en que se adquirió, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 819 de 2003, por razones imprevistas no contempladas inicialmente, no logra ser cumplido o ejecutado a 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

Por lo anterior, las reservas son un instrumento de uso esporádico y justificado en situaciones atípicas que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas.

De otra parte, se hacen evidentes las falencias de control interno en el proceso y seguimiento a la constitución de reservas presupuestales, al no dar aplicación a lo establecido en el artículo 2 la Ley 87 de 1993 y al numeral 3.6 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante Resolución SHD No. 191 del 2017; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad manifiesta que “No se acepta el hallazgo si se tiene en cuenta que las reservas presupuestales son los compromisos legalmente adquiridos, cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagaderas dentro de la vigencia fiscal siguiente, lo que si se señala en las normas presupuestales es que para cancelar las reservas presupuestales deberán constituirse en la siguiente vigencia una relación detallada, de tal suerte que esta figura presupuestal se encuentra respalda por el artículo 89 del decreto 111 de 1996 y el artículo 61 del decreto 714 de 1996 (...)”. Si bien es cierto el argumento expuesto por la Universidad, las normas presupuestales también establecen que su uso se encuentra restringido y se deben utilizar para cancelar obligaciones no cumplidas por razones imprevistas y excepcionales, como está dispuesto en la

Resolución SHD No. 000191 de 2017 mediante la cual adoptó el Manual operativo presupuestal del Distrito Capital; así como en las directrices para la ejecución y cierre de la vigencia 2017 impartidas por la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la circular DDP No. 8 de 2017; que está reiterando también lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante circulares Nos. 026 y 031 de 2011: “(...) *el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. **Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales.***” (Subrayado y negrillas fuera de texto).”

En lo referente al artículo 61 del Decreto 714 de 1996 “(...) *De las Apropiações y Reservas. Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto Anual del Distrito son autorizaciones máximas de gastos que el Concejo aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditar. Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen. Nótese que en el citado Decreto establece que se deben ejecutar o comprometer, es decir que se deben es comprometer, su pago estará sujeto a que se entregue el bien o servicio, y para ello se establecen las reservas presupuestales.(...)*”, Frente a este argumento, la Universidad tiene la obligación de preservar en la contratación y ejecución una adecuada planeación, atendiendo los principios de eficiencia y efectividad, garantizando que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se materialice antes del cierre de la vigencia.

De otra parte, la Universidad en su respuesta manifiesta que “*Muchas de las reservas se constituyen: como se explicó en la justificación dada a la auditoría, obedecen a hechos excepcionales, que no permitirán el buen desarrollo de la institución como son los Contratos de prestación de servicios que soportan más del 70% la gestión de la Universidad y que sirven para hacer los cierres anuales, entrega de informes etc. Otras reservas corresponden a contratos de seguridad, aseo, mantenimiento, prestación de servicios de salud, seguros, apoyo alimentario, etc. que tienen que realizarse por medio de licitaciones por su cuantía y cuyas licitaciones toman más de tres meses lo que imposibilitaría que se preste el servicio mientras se desarrollan las licitaciones*”, Frente a este argumento, es importante precisar que de los casos seleccionados por el órgano de control y de la justificación dada por el jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad como fueron: “*A 31 de diciembre de 2017 no fueron cancelados en su totalidad por no haberse recibido y/o prestado el servicio, pero que se encontraban legalmente contraídos, desarrollaban el objeto de la apropiación y contaban con el respectivo registro presupuestal. Estos compromisos corresponden a contratos que contribuyen al cumplimiento efectivo de la misión y objetivos organizacionales de la Universidad. Diferencias que se presentan entre el registro y el pago estos valores deben ser sometidos a depuración y establecer el mecanismo para ello*”, “*A 31 de diciembre de 2017 no fueron cancelados en su totalidad por no haberse recibido y/o prestado el servicio, pero*

que se encontraban legalmente contraídos, desarrollaban el objeto de la apropiación y contaban con el respectivo registro presupuestal. Estos compromisos corresponden a contratos que contribuyen al cumplimiento efectivo de la misión y objetivos organizacionales de la Universidad. Hace referencia a cuotas partes pensionales que debe cancelar la Universidad por cuenta de sus exfuncionarios a otras entidades”; “A 31 de diciembre de 2017 no fueron cancelados en su totalidad por no haberse recibido y/o prestado el servicio, pero que se encontraban legalmente contraídos, desarrollaban el objeto de la apropiación y contaban con el respectivo registro presupuestal. Estos compromisos corresponden a contratos que contribuyen al cumplimiento efectivo de la misión y objetivos organizacionales de la Universidad. Hace parte de contribuciones que realiza la Universidad por pertenecer a ciertas asociaciones cuyo pago se debe realizar en la siguiente vigencia”, entre otros; el equipo auditor no encuentra que correspondan a hechos excepcionales, sino a transacciones ordinarias que no se enmarcan dentro de una circunstancia imprevista.

De igual manera, la Universidad dice lo siguiente “La Universidad Distrital lleva ya casi un año en Ley de garantías tanto interna como externamente, de una parte la elección del señor rector que se hizo en el segundo semestre y que prohibió la contratación Directa de algunas actividades no misionales, modalidad que se habilita hasta diciembre cuando se hace el nombramiento del señor rector”; no se acepta el argumento expuesto, toda vez que la Universidad en la planeación de la contratación y ejecución del presupuesto debió prever la terminación del periodo del Rector, que se debía hacer otra elección y que se acercaban las elecciones presidenciales; situaciones que generaban la aplicación de la Ley de garantías.

Finalmente, sobre los servicios esenciales que presta la Universidad que no pueden dejarse de ejecutar, lo más adecuado es que se realice dentro de la misma vigencia, teniendo en cuenta que, si quedan como reservas, la no entrega de los bienes y la prestación de los servicios impacta de manera negativa el beneficio social esperado en la vigencia.

Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Cuentas por pagar vigencia 2016:

A diciembre 31 de 2016 la UDFJC constituyó cuentas por pagar en funcionamiento por valor de \$2.607.081.483 según relación certificada por el Ordenador del Gasto, Contador y Jefe de la División de Recursos Financieros de la UDFJC; las cuales se giraron en la vigencia siguiente, durante el mes de enero de 2017 y el valor de \$19.277.000 relacionada con “gastos en pensiones pago sentencias” fue cancelado hasta el mes de diciembre de 2017.

Cuentas por pagar vigencia 2017:

Las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2017, ascendieron a la suma de \$840.387.926, al comparar esta cifra, con lo constituida al cierre de la vigencia 2016

por valor de \$2.607.081.483 se presenta una disminución de \$1.766.693.557 correspondiente al 68%; a continuación, se desglosa por tipo de gasto, así:

Cuadro No. 75
CUENTAS POR PAGAR - COMPARATIVO VIGENCIAS 2017 - 2018

(Cifras en pesos \$)

Concepto	CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA 2017 - 2016			VARIACION		
	2017	%	2016	%	VALOR	%
GASTOS	840.387.926,00	100,00	2.607.081.483,00	100,00	(1.766.693.557,00)	-67,80
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	483.157.038,00	57,50	2.607.081.483,00	100,00	(2.123.924.445,00)	-81,50
GASTOS DE INVERSION	357.230.888,00	42,50	-	0,00	357.230.888,00	100,00

Fuente: Relación suministrada por la Sección de Tesorería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – radicado No. 2018IE5325

Las cuentas por pagar de la vigencia 2017 fueron canceladas durante el mes de enero de 2018.

Modificaciones Presupuestales:

El consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital emitió 6 Resoluciones mediante las cuales efectuó modificaciones al presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones en la vigencia 2017.

Con las Resoluciones Nos. 004 de abril 20 de 2017, 005 del 12 de junio de 2017 y 006 del 6 de julio de 2017, se adicionó el presupuesto en \$ 20.445.798.894, \$750.953.816 y \$4.365.427.386, respectivamente, para un total de \$25.562.180.096, producto de excedentes financieros y de recursos del balance rubros: estampilla Universidad Distrital Inversión, Rendimientos estampilla, Punto adicional CREE años anteriores y Rendimiento estampilla Pro-UNAL.

Los recursos de la adición fueron distribuidos principalmente en Inversión, para los siguientes proyectos: Construcción nueva Sede Universitaria Ciudadela el Porvenir Bosa: \$6.702.213.970, Mejoramiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad: \$2.545.047.219 y Dotación y Actualización Biblioteca: \$2.271.656.108; en gastos de Funcionamiento para el rubro de Mantenimiento y Reparaciones: \$2.796.312.493 y Gastos en pensiones UD: \$3.363.022.000.

Igualmente, con las Resoluciones Nos. 006 del 6 de julio de 2017, 015 del 28 de julio de 2017, 022 del 19 de octubre de 2017 y 037 del 4 de diciembre de 2017, se realizaron modificaciones al interior del presupuesto de gastos de Funcionamiento en cuantía total de \$5.762.851.324, evidenciando que algunos rubros fueron contracreditados en porcentajes superiores al 50% de la apropiación inicial.

Las anteriores modificaciones fueron analizadas en la observación relacionada con la programación presupuestal.

Como se indicó en párrafos precedentes, la Universidad Distrital dejó de ejecutar \$29.478.925.867 del presupuesto disponible de la vigencia 2017, es decir; un valor superior al adicionado, como consecuencia de una deficiente planeación en la programación y ejecución presupuestal.

3.1.4.2.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de procedimientos para los procesos de adición y traslado presupuestal.

En acta de visita administrativa No. 1, realizada el 21 de marzo de 2018 con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, se indagó sobre los procedimientos adoptados por la Universidad para el proceso de traslados y adición presupuestal en la vigencia 2017, a lo cual informó: “a continuación se anexa el link en el que se presenta el procedimiento para realizar modificaciones al presupuesto, entendidas estas modificaciones como adiciones o traslados presupuestales vigente para el año 2017, para la vigencia 2018 se está realizando el proceso de actualización y caracterización del procedimiento.

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20de%20Recursos%20Financieros/GRF-PR-009/#diagram/01832d84-4d2e-481c-a3cf-406ef6181afb>”.

Al verificar el contenido de la información del link señalado anteriormente, se evidenció que sólo existe un flujograma para la adición y traslado presupuestal, y no un procedimiento estructurado para estos procesos que contenga: encabezado, título, objetivo, alcance, referencias, definiciones, responsabilidades, el desarrollo donde se detallen los pasos del proceso, historial de cambios y anexos, entre otros.

La anterior situación se presenta por inaplicabilidad de las normas relacionadas con la adopción de procedimientos para todos los procesos de la entidad, en consecuencia, al no existir este procedimiento, no se garantiza que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas previstas, incumpliendo el literal b. del Artículo 4º.- “(...) Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...) b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos. (...)”, así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad informa en su respuesta: “(...) La información solicitada, se puede observar en la Ficha Lateral del Procedimiento:

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20de%20Recursos%20Financieros/GRF-PR-009/#dialog/element/8719f781-74a6-44c8-9def-7e48ca32f047>

*Igualmente se adjunta en medio magnético en cuatro (4) folios. **ANEXO 2***

La Universidad en su respuesta señala el link en que se puede consultar la información; sin embargo, este es el mismo indicado en el acta de visita administrativa No.1 realizada el 21 de marzo de 2018 con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, objeto de la observación; además, en el Anexo 2 a que hace referencia en la respuesta, tampoco se allegó el procedimiento correspondiente al proceso de adición y traslado presupuestal.; razón por la cual, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Pasivos Exigibles

3.1.4.2.9. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no adelantar acciones tendientes a la liquidación de los contratos, depuración y/o pago, de los saldos de compromisos relacionados como pasivos exigibles.

La Universidad Distrital reportó en SIVICOF mediante el formulario No. 14185 CB-0002: Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia 2017, un valor de \$2.598.604.802.

Adicionalmente, el Jefe de la Oficina de Presupuesto emitió certificación y remitió la relación de los saldos que conforman los pasivos exigibles de las vigencias 2008 a 2016; mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2018, así:

Cuadro No. 76
PASIVOS EXIGIBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Cifras en pesos \$)

VIGENCIA	CANTIDAD	VALOR
2008	42	322.142.496
2009	116	827.951.390
2010	50	11.026.929.517
2011	42	729.301.623
2012	24	191.682.662
2013	63	3.728.413.274
2014	241	932.058.194
2015	289	967.229.538
2016	285	2.598.604.802
TOTALES	1.152	21.324.313.496

Fuente: Formulario No. 14185 CB-0002: Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia 2017 y relación de pasivos exigibles de las vigencias 2008 a 2016 remitido al Equipo Auditor mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2018

En el reporte de pasivos exigibles se evidenciaron las siguientes irregularidades:

- Saldos a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, específicamente, en el rubro de Profesores cátedra y ocasionales.
- Saldos con valores entre \$1.000 y \$100.000, que están siendo reportados en todas las vigencias desde el 2008 y no han sido depurados.
- Saldos donde el tipo de compromiso es una Resolución y los beneficiarios son empresas privadas.
- Saldos reiterativos en los rubros de: Promoción de la investigación y desarrollo científico, Desarrollo y fortalecimiento de Doctorados, Maestrías y Profesores hora cátedra y ocasionales.

A continuación, se resaltan los saldos más representativos:

AÑO 2010

En este año se reporta un total de \$11.026.929.517,00 en pasivos exigibles, de los cuales el saldo de \$10.459.042.653; equivalente al 94.85%, corresponde al contrato de obra No. 121 de 2010, suscrito con la Unión Temporal Fénix, por un valor inicial de \$12.441.630.000, con el objeto de: *“realización de los estudios, diseños y construcción de las obras para el proyecto del edificio B de la sede la Macarena de la Universidad Francisco José de Caldas, así como la gestión ambiental y de licenciamiento, a que haya lugar, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato, el alcance del objeto del contrato, el apéndice técnico, los términos de referencia de la convocatoria pública y la propuesta presentada por el contratista”*

En el informe de auditoría de regularidad a la vigencia 2016 – PAD 2017, realizado en la Universidad Distrital, este Organismo de Control formuló el siguiente hallazgo sobre el precitado contrato: *“(...) 2.1.3.1.20 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de \$522.185.600 y presunta incidencia Disciplinaria por deficiencias en la etapa de planeación y gestión ineficaz de la administración en la aplicación oportuna de los mecanismos jurídicos pactados en los capítulos 6: Mecanismos para garantizar la continuidad del servicio, capítulo 8: Solución de Controversias del contrato No. 121 de 2010, y suscripción irregular de otrosí, que impidieron la culminación exitosa del contrato (...)”*.

Igualmente se observó lo siguiente: *“(...) hasta el mes de abril de 2017; es decir, dos (2) años 6 meses después de suspendido por tercera vez el contrato, o a seis (6) años de la primera suspensión, la administración por primera vez procedió, a explorar, mecanismos de solución a la situación que enfrenta la ejecución del Contrato de Obra 121 de 2010, utilizando el mecanismo de la conciliación, dejando entrever que a la fecha, la entidad desconoce el grado de avance del contrato, pues uno de los puntos a conciliar es precisamente la determinación de los productos entregados y si se adecúan a los pagos efectuados.(...)”*.

Con oficio E-1275 del 13 de abril de 2018, la Universidad informó al equipo auditor de la Contraloría: *“(...) en atención a que no se ha podido finalizar la etapa de diseños y comenzar el desarrollo de la obra (...) la Universidad está adelantando gestiones y trámites para determinar a corto plazo los mecanismos jurídicos que permitan definir la relación contractual y el futuro del proyecto (...)”*.

AÑO 2013

En este año se reporta un total de \$3.728.413.274,00, de los cuales el saldo de \$2.859.060.494, equivalente al 76.68%, corresponde al contrato de obra No.1063 del 17 de diciembre de 2013 suscrito con el CONSORCIO ZGC EL PORVENIR 013, por valor total de \$86.798.000.770 con el objeto de: *“La construcción nueva sede universitaria ciudadela del porvenir de bosa de la UDFJC, Etapa 1.”*

En el informe de auditoría de regularidad a la vigencia 2016 – PAD 2017, realizado en la Universidad Distrital, este Organismo de Control formuló el siguiente hallazgo sobre el precitado contrato: “(...) 2.1.3.1.19 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el incumplimiento a los términos propuestos en los lineamientos de la entidad para la Ampliación y Diversificación de La Oferta -Plan Decenal de Desarrollo de la Universidad periodo 2008-2016, y en la justificación, debido a la deficiente planeación, control y seguimiento al contrato de obra 1063 de 2013, generando alto impacto social al no cumplir a la población estudiantil con las dos etapas del proyecto propuestas (...)”.

“(...) En consecuencia, los retrasos en el proyecto (etapa 1 y etapa 2) se dieron como consecuencia de la falta de planeación y ajuste en oportunidad de los estudios técnicos, aplicación de la modificación de la normativa eléctrica (Retie), ajustes en la actualización tecnológica, en oportunidad, y en la falta de control y seguimiento a la ejecución del contrato, que conllevó a suscribir múltiples prórrogas y adiciones, que han impedido la puesta en funcionamiento del proyecto ejecutado, generando alto impacto social negativo y mayores costos por mayor permanencia en obra, no sólo del contrato de obra, sino también de la interventoría.(...)”.

Este contrato se terminó el 29 de mayo de 2017, y a la fecha de esta auditoría no se ha suscrito el acta de liquidación.

AÑO 2016

En este año se reporta un total de \$2.598.604.802, de los cuales el saldo de \$838.719.290, equivalente al 32,27%, corresponde al Contrato Interadministrativo No. 993 del 15 de noviembre de 2016, suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A., E.S.P, por un valor inicial de \$2.192.514.821 con el objeto de: “Adquirir, instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento una solución Networking de equipos, software, componentes y accesorios de telecomunicaciones; una solución VoIP (hardware, y software), que se integrará con la plataforma de telefonía existente en la Universidad Distrital; así como una solución WIFI, con el fin de ofrecer y garantizar el acceso a los servicios de red ofrecidos, a través de la infraestructura de red convergente LAN, WAN y WLAN de la Universidad, según términos de referencia.”

En el informe de auditoría de regularidad a la vigencia 2016 – PAD 2017, realizado en la Universidad Distrital, este Organismo de Control formuló el siguiente hallazgo sobre el precitado contrato: (...) 2.1.3.1.7 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria al evidenciar inadecuado manejo del expediente documental vulneración al principio de planeación, por no prever los riesgos previsibles que conllevaron a prórrogas injustificadas en el contrato 993 de 2016. (...)”

El objetivo de la Universidad era lograr en el término de tres meses: “Adquirir, instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento una solución Networking (...); una solución VoIP (...); así como una solución WIFI, con el fin de ofrecer y garantizar el acceso a los servicios de red ofrecidos, a través de la infraestructura de red convergente LAN, WAN y WLAN de la Universidad”, el cual no se logró, toda vez que la obra de la Sede Bosa Porvenir terminó hasta el 30 de mayo de 2017, teniendo que prorrogar por 150 días

más el contrato (superando el plazo original), por no haber contemplado el riesgo de entrega de la Sede Bosa Porvenir.

En los casos señalados anteriormente, que ascienden a \$14.156.822.437 y representan el 66.3% del total de pasivos exigibles, se observa de manera general que la causa de la existencia de estos saldos obedece principalmente a falta de planeación en la contratación por parte de la Universidad, lo cual genera dilación en la ejecución contractual con su correspondiente afectación en el ámbito social y educativo.

Mediante oficio 140200-24 del 2 de marzo de 2018, el equipo auditor de la Contraloría solicitó a la Universidad Distrital reportar las gestiones realizadas para liberar el saldo y/o realizar el pago de los pasivos exigibles; sin embargo, no se allegó ninguna información por parte de la entidad sobre el estado de cada uno de los pasivos; a manera general, se informó que se inició la recopilación de la información que permita establecer los mecanismos legales para sanear los saldos de los pasivos, mediante consulta a la Oficina Jurídica de la Universidad, sobre el término de prescripción de los contratos. Igualmente, en el citado oficio se informó, que la Universidad no cuenta con un procedimiento establecido para el proceso de liberación de saldos y/o pagos de pasivos exigibles.

Por lo tanto, a la fecha de esta auditoría no se tiene certeza si los saldos reportados en los pasivos exigibles corresponden a obligaciones ciertas o saldos por liberar, toda vez que no se ha implementado por parte de la Universidad un proceso de depuración y saneamiento de estos saldos, evidenciando la falta de compromiso y deficiente gestión por parte de las áreas que intervienen en este proceso.

Los hechos mencionados hacen evidente que la Universidad incumple lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, referente al plazo para la liquidación de contratos, que contempla lo siguiente: *“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga”*. Concordancias: *“En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.”*

Así mismo, se evidencian las falencias de control interno en el proceso de control y seguimiento de los pasivos exigibles, al no dar total aplicación a las normas contempladas en la Ley 87 de 1993, en especial el “artículo 20. objetivos del sistema de

control interno. a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g) Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;”.

Además, los responsables pueden estar incurso en las causales disciplinables contempladas en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad informa en la respuesta: “(...) No se acepta el hallazgo toda vez que se han hecho las siguientes actividades: Se generaron 4 actas de liquidación de pasivos exigibles. Recolección de la información concerniente a los registros existentes que se reportan dentro del grupo de Pasivos desde el año 2008 hasta el año 2016, verificando el objeto inicial que lo originó, la disponibilidad y el registro que lo originó, la fecha del último pago realizado sobre dicha obligación, anulaciones que se presentaron a los registros y el saldo existente a la fecha.

Como esta actividad es dispendiosa y hay que hacerla para cada uno de los pasivos, se ha solicitado la colaboración de cada uno de los ordenadores de gasto en cuanto a conocer si el compromiso se ejecutó o no, si se liquidó el contrato, si hubo terminación anticipada, si no se utilizó toda la reserva o pasivo, si hubo terminación unilateral. Adicionalmente hay que establecer con los supervisores, ordenadores de gasto y con la oficina de Jurídica de la Universidad si hay un litigio, una demanda o cualquier otra actividad que nos indique la certeza del pasivo.

Con esta información que se espera nos reporten los ordenadores de gasto y la oficina Jurídica de la Universidad se podrán establecer las acciones a seguir. De igual manera se está elaborando el instructivo que se utilizará para realizar la respectiva depuración de la información registrada sobre Pasivos. También se elaborará en procedimiento para implementar el manejo de las Reservas y Pasivos. Las anteriores actividades y las cifras reportadas denotan que se están realizando las gestiones tendientes a ir disminuyendo las cifras sobre pasivos exigibles (...).”.

Revisadas las 4 actas de liquidación de pasivos exigibles se observa que éstas corresponden tan sólo a 34 saldos por valor total de \$25.651.406; cifras que resultan significativamente bajas frente a los 1.152 saldos de pasivos exigibles por valor total de \$21.324.313.496; es decir, en la vigencia 2017 se depuró el 12% frente al saldo total; además, los registros depurados corresponden a las vigencias 2014 y 2015

únicamente, pese a que existen saldos desde el 2008; por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la Universidad, razón por la cual, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.1.4.2.10. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de procedimientos para el proceso de liberación y/o pago de saldos de pasivos exigibles.

Mediante oficio 140200-24 del 2 de marzo de 2018, el equipo auditor de la Contraloría solicitó a la Universidad Distrital informar sobre la existencia o no de procedimientos para liberar el saldo y/o realizar el pago de los pasivos exigibles; en respuesta allegada con oficio 2018EE612 del 9 de marzo de 2018, se informó, que la Universidad no cuenta con un procedimiento establecido para este proceso.

La anterior situación se presenta por inaplicabilidad de las normas relacionadas con la adopción de procedimientos para todos los procesos de la entidad, en consecuencia, al no existir este procedimiento, no se garantiza que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas previstas, incumpliendo el literal b. del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993.:“(…) Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...) b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos. (...)”; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley No. 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad informa en su respuesta: “(...) No se acepta el hallazgo puesto que no tener documentado el procedimiento no exime la responsabilidad del Jefe de la División de Recursos Financiero ejercer su control frente al tema, lo cual se ha venido trabajando en la mejora continua de cada proceso del modelo operacional (...)”.

Se reitera a la Universidad que todas las entidades deben implementar procedimientos para la ejecución de los procesos, en cumplimiento de lo establecido en el literal b. del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993; por lo tanto, no se aceptan los argumentos expuestos, más aún cuando la gestión en la depuración de los saldos de pasivos exigibles no ha sido significativa; razón por la cual, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.2 CONTROL DE RESULTADOS

3.2.1 Planes, Programas y Proyectos

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas dentro de la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo 2017 “Saberes, conocimiento e investigación de alto impacto

para el desarrollo Humano y Social”, se organizó como una estructura conformada por políticas, estrategias y acciones sustentadas en programas y proyectos; siendo definidos por la Institución Universitaria para la vigencia 2017, ocho proyectos (188, 378, 379, 380, 382, 389, 4149, 4150), de los cuales fueron seleccionados seis de ellos (188, 379, 380, 382, 4149, 4150), teniendo como criterio que las metas de estos proyectos se encuentran inmersas en riesgo alto y mediano, según el resultado de la Matriz de Riesgo por Proyecto⁴⁶ y son considerados de impacto para adelantar las estrategias y programas del Plan de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de Gestión e Inversión por entidad con corte a 31/12/2017.

Revisado el comportamiento presupuestal durante la vigencia del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, se observa que la asignación presupuestal disponible de \$33.413.344.027, para los seis (6) proyectos de Inversión de la muestra, se comprometieron recursos por \$20.960.829.812, equivalente al 62.73%, del presupuesto, quedando un saldo por ejecutar para estos proyectos de \$12.452.514.215, cifra bastante significativa que se dejó de invertir en los objetivos propuestos por la Universidad Distrital para atender las problemáticas actuales de la educación superior. La deficiente e ineficaz gestión administrativa de la Universidad ha permitido que los recursos invertidos no satisfagan las necesidades básicas programadas para esta vigencia. Lo anterior se refleja en el avance de las magnitudes de cada meta establecida en los proyectos de inversión por SEGPLAN y de recursos presupuestados y ejecutados por PREDIS.

En el cuadro siguiente se ilustran los proyectos de inversión evaluados en la auditoría, el presupuesto asignado por meta y los recursos comprometidos en la vigencia fiscal.

3.2.1.1 Planes, Programas y Proyectos Alcance y Muestra

La muestra evaluada en el Factor Planes, Programas y Proyectos fue la siguiente:

Cuadro No. 77
MUESTRA SELECCIONADA

(Cifras en pesos \$)

EVALUACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
No. Proyecto	Proyecto de Inversión	Código Meta	Descripción meta proyecto de inversión	Ponderador Meta	Presupuesto asignado a la meta (\$)	Compromisos	% Comprometido
188	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	17	Optimizar 8% los servicios administrados por la Red de Datos UDNET Cobertura, optimización y migración telefonía IP de los esquemas telefónicos aún vigentes en la institución. Optimización del centro de gestión Olimpo, cuartos equipos de telecomunicaciones y la infraestructura de networking del campus universitario, esquema de Adquisición de un nuevo almacenamiento masivo.	30.88%	1.132.000.000	913.000.000	80.65%
		22	Desarrollar 100 % del proyecto Planes TIC aprobado para la Universidad	15.08%	553.000.000	553.000.000	100%

⁴⁶ Documento elaborado por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública de la Contraloría de Bogotá, D.C., que contiene los proyectos de Inversión formulados para el periodo de Plan de Desarrollo, calificados y cualificados técnicamente a través de ponderaciones, criterios y variables que los ubican en rangos de: altísimo, alto, mediano o bajo riesgo.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

EVALUACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
No. Proyecto	Proyecto de Inversión	Código Meta	Descripción meta proyecto de inversión	Ponderador Meta	Presupuesto asignado a la meta (\$)	Compromisos	% Comprometido
379	Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa	8	Construir 28,374 m2 Adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con un instrumento de gestión urbana diseños, estudios y licencias de construcción	23.36%	3.298.000.000	1.706.000.000	51.73%
		10	Construcción 10,574.78 m2 Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implementación El Porvenir	67.64%	6.893.000.000	5.812.000.000	84.31%
380	Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad	8	Elaborar el plan de desarrollo físico para la Universidad.	3,63%	300.000.000	262.000.000	87.40%
		9	Adecuar para la modernización en las sedes Macarena A y B, calle 40	75.64%	6.246.000.000	1.991.000.000	31.87%
		10	Construir para ampliar y mejorar la infraestructura física en las sedes Macarena A y B, calle 40, Vivero, Tecnológica, Aduanilla de Paiba.	17.10%	1.412.000.000	92.000.000	6.52%
		14	Diseñar e implementar los componentes tecnológicos, normativos y procedimentales del Sistema de Administración de la Planta Física	3.63%	300.000.000	112.000.000	37.33%
382	Mejoramiento del Bienestar Institucional de la Universidad.	17	Implementar 1 programa Psicológico, implementad programa de atención psicológica a través de una línea de atención.	11%	66.000.000	66.000.000	100%
		18	Implementar 1 programa para la adaptación y permanencia en la vida universitaria. Formular e implementar el programa para la adaptación y permanencia en la vida universitaria desarrollando diagnósticos e implementando talleres de acompañamiento.	72.34%	434.000.000	434.000.000	100%
		19	Implementar 1 Política Conciencia Y Educación.	16.66%	100.000.000	0	0
4149	Dotación de Laboratorios Universidad Distrital	20	Adquirir 50% de los requerimientos de equipos e implementos de los laboratorios, talleres y aulas especializadas de la Universidad Distrital que garanticen el desarrollo de las actividades académicas con miras a obtener la acreditación y re acreditación de los programas académicos.	100%	8.914.344.027	6.515.829.812	73.09%
4150	Dotación y actualización de Biblioteca.	20	Dotar 100% de infraestructura Tecnológica del sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, PDA, equipos audiovisuales, virtualización, sistema de seguridad, sitio web, repositorio.	63.00%	2.439.000.000	1.600.000.000	65.60%
		21	Incrementar 40% de las colecciones Desarrollo de las colecciones con información bibliográfica de calidad, actualizada, oportuna y pertinente en cada una de las unidades de información bibliográfica para los usuarios y beneficiarios del servicio.	34.25%	1.326.000.000	903.000.000	68.09%
TOTALES					33.413.344.027	20.960.829.812	62.72%

Fuente: Elaboración equipo auditor a partir del Plan de Acción 2016 a 2020 componente de gestión e inversión por entidad con corte 31-12-17 y matriz de riesgo por proyecto

3.2.1.2 Planes, Programas y Proyectos Resultados

Los resultados que sustentan la calificación de la gestión fiscal en la vigencia 2017, en el factor Planes, Programas y Proyectos, para cada uno de los proyectos evaluados, de acuerdo con la muestra señalada anteriormente, se describen a continuación:

Proyecto 188 “Sistema Integral de Información”

3.2.1.2.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de la meta 17 y baja ejecución presupuestal del Proyecto 188 “Sistema Integral de Información”.*

De acuerdo a la ficha EBI, versión 190 del 28 de febrero de 2017, el proyecto fue inscrito en el Banco Distrital de Planes y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos – BDPP-ACEP el 24 de octubre de 2003 y registrado el 01 de abril de 2004; así mismo, se definió la siguiente información del proyecto:

Tipo de proyecto: Sistematización. Desarrollo y fortalecimiento institucional.

Plan de Desarrollo: Bogotá Mejor para Todos.

Pilar o Eje transversal: Pilar Igualdad de calidad de vida.

Programa: Acceso con calidad a la educación superior.

Población objetivo para el año 2017: 29.311 comunidad académica.

Necesidad: “(...) La Universidad cuenta con infraestructura de telecomunicaciones e informática robusta que fue dimensionada para atender las necesidades de la institución en su momento, no obstante los factores que afectan su normal crecimiento, requerimientos de actualización tecnológica debido a la obsolescencia de la misma, y la falta de continuidad en la asignación de recursos financieros de manera oportuna, exige que en esta fase del proyecto se atiendan componentes de mejoramiento, renovación, crecimiento y fortalecimiento planteadas en los objetivos y metas del proyecto (...). La Universidad ante la necesidad de disponer de un sistema de información y telecomunicaciones que responda a las necesidades institucionales, ha planteado a través de la Oficina Asesora de Sistemas y la Red de Datos Udnnet dependencias adscritas a la Rectoría y la Vicerrectoría Académica respectivamente, fortalecer y modernizar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones teniendo en cuenta que un sistema Integrado de Información y telecomunicaciones es un conjunto de personas, procesos, infraestructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones) y datos que interactúan y se encuentran organizados para identificar, valorar, clasificar, consolidar, custodiar, resguardar y utilizar la información de una organización con el fin de que esté disponible, integra y confiable(...)”.

Objetivo general: “Fortalecer y mejorar la infraestructura informática y de telecomunicaciones suministrando a la comunidad universitaria herramientas que faciliten el trabajo y ayuden al manejo de la información en cuanto a conectividad, telefonía, capacidad de alojamiento de información”.

Objetivos específicos: “Fortalecer, adecuar y dotar la infraestructura de telecomunicaciones para que a través de la administración y gestión se garantice el funcionamiento, optimización y ampliación de cobertura de los servicios de conectividad y servicios asociados, que presta la Universidad a través de la Red de Datos UDNET.

Aprobación del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad Distrital. Ejecutar sub proyecto sistema institucional de información de la UD. en el marco del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones”.

Metas definidas para el proyecto: éstas se describen en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 78
METAS DEL PROYECTO 188 “SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN”

No. Meta	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción.
17	Optimizar	8.00	% los servicios administrados por la Red de Datos UDNET	Cobertura, optimización y migración telefonía IP de los esquemas telefónicos aún vigentes en la institución.

				Optimización del centro de gestión Olimpo, cuartos equipos de telecomunicaciones y la infraestructura de networking del campus universitario, Adquisición de un nuevo esquema de almacenamiento masivo.
21	Ejecutar	100	% del Sub proyecto	Sistema Institucional de Información UD.
22	Desarrollar	100	% del Proyecto PlanesTIC	Aprobado para la Universidad.
23	Desarrollar	100	% del proyecto RITA	Aprobado por el acuerdo Np.3 del Consejo Superior Universitario de 2 de octubre de 2008 de la Universidad Distrital.

Fuente: Ficha EBI, Versión 190 del 28-febrero-2017.

En el cuadro anterior, se describió la información del número de meta, la magnitud, la unidad de medida y la descripción de cada una de las metas del proyecto 188, definidas en la Ficha EBI versión 190 del 28 de febrero de 2017.

Ejecución Presupuestal del Proyecto

La información de la programación y ejecución de las metas del proyecto 188, fue tomada del Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – UDFJC, la cual se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 79
PROGRAMACION Y EJECUCION METAS PROYECTO 188 EN LA VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

DESCRIPCIÓN DE LA METAS PROYECTOS DE INVERSIÓN	MAGNITUD			RECURSOS		
	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%
17. Optimizar 8 % los servicios administrados por la Red de Datos UDNET Cobertura, optimización y migración telefonía IP de los esquemas telefónicos aún vigentes en la institución. Optimización del centro de gestión Olimpo, cuartos equipos de telecomunicaciones y la infraestructura de networking del campus universitario, Adquisición de un nuevo esquema de almacenamiento masivo.	1.65	1.65	100	1.132.000.000	913.000.000	80.71
21. Ejecutar 100 % del Sub proyecto Sistema Institucional de Información UD.	25	25	100	1.225.000.000	1.225.000.000	100
22. Desarrollar 100% del Proyecto PlanesTIC aprobado para la Universidad.	42	42	100	553.000.000	553.000.000	100
23. Desarrollar 100 % del proyecto RITA aprobado por el acuerdo No.3 del Consejo Superior Universitario de 2 de octubre de 2008 de la Universidad Distrital.	60	60	100	756.000.000	756.000.000	100

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – UDFJC.

La información del cuadro anterior, evidencia que según el Plan de Acción, las cuatro metas se cumplieron respecto a la magnitud en un 100%; en cuanto a los recursos programados frente a lo ejecutado las metas 21, 22 y 23 se ejecutaron en el 100% y la meta 17 alcanzó una ejecución del 80.71%.

En el siguiente cuadro se presenta el resultado de la ejecución presupuestal del proyecto 188 “Sistema Integral de Información”, para la vigencia 2017.

Cuadro No. 80
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PROYECTO 188
“SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN” VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

VIGENCIA	APROPIACIÓN	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN	AUTORIZACIÓN DE GIRO	% EJECUCIÓN AUTORIZACION GIRO	RESERVAS
2017	3.665.575.074	3.447.286.093	94.04	1.784.494.756	48.68	1.662.791.337

Fuente: Ejecución presupuestal a 31/12/2017- PREDIS y Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017, Reporte de Reservas Presupuestales 2017 y Libro de inversión Bogotá Mejor Para Todos 2017 UDFJC.

Se observa que el proyecto presenta un porcentaje de ejecución del 94.04% frente a los recursos apropiados y comprometidos, sin embargo se evidencia baja ejecución de autorización de giros, por cuanto fue por valor de \$1.784.494.756 del total de la apropiación del proyecto, que corresponde al 48,68% de la ejecución, quedando en reservas para el año 2018 un valor de \$1.662.791.337.

De las cuatro metas que componen el proyecto 188, se evaluaron las siguientes metas:

Meta 17: “Optimizar 8 % los servicios administrados por la Red de Datos UDNET Cobertura, optimización y migración telefonía IP de los esquemas telefónicos aún vigentes en la institución. Optimización del centro de gestión Olimpo, cuartos equipos de telecomunicaciones y la infraestructura de networking del campus universitario, Adquisición de un nuevo esquema de almacenamiento masivo”.

Con base a la información del Plan de Acciones 2016-2020 y a la suministrada por la entidad⁴⁷, la ejecución de la meta se presenta en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 81
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL META 17 - VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos)

No. Meta	Presupuesto programado 31/12/2017	Presupuesto Ejecutado 31/12/2017	% Ejecución Presupuesto	Compromisos a 31/12/2017	Total Giros a 31/12/2017	% Ejecución Giros a 31/12/2017
17	1.132.000.000	913.000.000	80.71	941.248.083	0	0,0

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – UDFJC y Oficio EE1510 del 18 de junio de 2018 de la Universidad.

Se observa, a 31 de diciembre de 2017 una ejecución de giros del 0% y compromisos adquiridos por \$941.248.083, valor que está representado en 7 contratos suscritos el 28 de diciembre de 2017 y que quedaron en reservas para ser ejecutados durante la vigencia 2018, por lo tanto, se observa que la meta no se cumplió.

El incumplimiento de la meta denota falta de planeación, organización, ejecución, seguimiento y control del proyecto, tanto en el proceso de contratación como en la programación del plan de acción, en consecuencia, sus efectos inciden desfavorablemente en el cumplimiento de los objetivos y metas, ocasionando atrasos para obtener resultados efectivos en la gestión institucional, impactando negativamente el fortalecimiento y mejora de la infraestructura informática y de

⁴⁷ Oficio EE1510 del 18 de junio de 2018

telecomunicaciones, afectando los intereses de la población objeto focalizada hacia la comunidad universitaria.

Evaluación Meta 22: “Desarrollar 100% del Proyecto PlanesTIC aprobado para la Universidad.”

Con base a la información del Plan de Acción 2016-2020 y a la suministrada por la entidad durante el ejercicio auditor, la ejecución de la meta 22, se presenta en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 82
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL META 22 - VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos)

No. Meta	Presupuesto programado 31/12/2017	Presupuesto Ejecutado 31/12/2017	% Ejecución Presupuesto	Compromisos a 31/12/2017	Total Giros a 31/12/2017	% Ejecución Giros a 31/12/2017
22	553.000.000	553.000.000	100	538.879.168	337.238.403	62,58

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – UDFJC e información Oficio EE1510 del 18 de junio de 2018 de la Universidad.

Se observa en el cuadro anterior, a 31 de diciembre de 2017 un porcentaje de ejecución del presupuesto del 100% y un porcentaje de ejecución de giros del 62,58% correspondiente a \$337.238.403, valor que está representado en 29 contratos, de los cuales 13 por valor de \$143.140.474, fueron suscritos a partir del 1 de diciembre de 2017, quedando en reservas para ser ejecutados durante la vigencia 2018.

Con relación a esta meta se revisó el contrato No.963 suscrito el 15 de marzo de 2017 por valor de \$78.072.000, el cual a la fecha de terminación de esta auditoría no se había comenzado su ejecución, el supervisor del contrato en acta de visita administrativa del 25 de mayo de 2018 manifestó, que al contrato 963-2017 no se le han realizado pagos porque: *“por las características del servicio ofrecidos por Amazon los costos de adquisición de las instancias son inferiores a lo presupuestado para la vigencia de 2016, en cuanto a que se tiene presupuesto de la vigencia de 2016 sobre la cual se están realizando los pagos de consumo del servicio, tanto del año 2016, 2017 y lo corrido del 2018. En tal sentido se están agotando los recursos para esas vigencias, que fueron adquiridos bajo el consecutivo contractual No.SC-861-2016 con Disponibilidad Presupuestal 3520 del 11 octubre de 2016 y el Certificado de Registro Presupuestal 9933 del 7 de diciembre de 2016. Una vez agotado los recursos del registro presupuestal 9933, se comenzará a utilizar los recursos de la Orden de Servicio 963-2017 (...).”* Lo que denota falta de planeación, toda vez que la entidad no tuvo control y no verificó que ya se estaba ejecutando un contrato por los servicios requeridos y que éste tenía saldo suficiente para cubrir el servicio casi por dos años más.

Igualmente, se revisó el contrato No.2050 suscrito el 22 de diciembre de 2017 por valor de \$49.968.100, el cual presentó suspensión por 80 días y se reinició el 20 de abril de 2018, pero a la fecha 25 de mayo de 2018 día que el equipo auditor realizó acta de visita administrativa al supervisor del contrato manifestó que: *“(...) Los elementos no han sido entregados por el contratista. (...) A la fecha no se ha realizado la*

entrega de los elementos objeto del contrato, porque se está pendiente de una certificación de garantía de los equipos por parte de proveedor (...).”

Lo anterior reafirma la falta de planeación, seguimiento, ejecución y control del proyecto, tanto en el proceso de contratación como en la programación del plan de acción por parte de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, la entidad estaría contraviniendo lo establecido en la Ley 152 de 1994 “por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo” en especial los literales j, k y l del artículo 3º y los artículos 2, y 4 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. Así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la ley la Ley 734 de 2002.

Valoración respuesta entidad

La Universidad, no se pronunció al respecto.

Por lo anteriormente expuesto, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

Proyecto 379: “Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir - Bosa”

Plan de desarrollo: Bogotá mejor para todos

Eje estratégico: Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa: Acceso con calidad a la educación superior

Fuentes de financiamiento: el proyecto cuenta con las siguientes:

Cuadro No. 83
FUENTES FINANCIAMIENTO

(Cifras en pesos)

ACTIVIDADES	APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE
Formula de reajuste	\$3.200.000.000	\$2.000.000.000 Estampilla Universidad Distrital \$401.646.500 Distrito años anteriores. \$ 798.353.500 balance estampilla Universidad Distrital
Adición al Contrato de Interventoría No. 1071 de 2013	\$98.353.500	Distrito años anteriores
Mobiliario Laboratorios	\$5.034.459.380	Balance Estampilla Universidad Distrital
Dotación Gimnasio	\$309.401.090	\$295.597.426 Balance Estampilla Universidad Distrital. \$13.803.664 Balance rendimientos Estampilla PROUNAL
Señalización, puntos ecológicos, biciparqueaderos y otras adquisiciones	\$420.000.000	Balance Estampilla Universidad Distrital
Cancha fútbol 5	\$140.000.000	\$140.000.000 balance estampilla Universidad Distrital
Acción de Mitigación	\$989.522.753	Balance rendimientos Estampilla Universidad Distrital

Fuente: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/banco-de-proyectos> (Planes operativos Anuales de Inversión / Plan Operativo Anual de Inversión Vigencia 2017)

Objetivo General: Facilitar el acceso a la educación superior a los sectores de población más vulnerables, con énfasis en personas que viven en las localidades y sectores aledaños.

Población Objeto (2017): 435 proyección según 10 programas de pregrado

Localización Geográfica: Localidad de bosa

Identificación del problema o necesidad: La comunidad Universitaria no cuenta con espacios suficientes y óptimos para el desarrollo de las actividades académicas, investigación, extensión y administrativas, ya que tan solo tiene 60.814 m2 de construcción para atender más de 27000 estudiantes (la segunda población estudiantil más alta en Bogotá), lo que refleja un índice de construcción por estudiante muy bajo en términos de calidad de vida y el incumplimiento de estándares mínimos de habitabilidad para Instituciones de Educación Superior. A lo anterior se agrega que los terrenos donde se encuentran ubicadas las diferentes sedes presentan inconsistencia de tipo técnico y/o jurídico, situación que limita el desarrollo físico de la Universidad.

Descripción del proyecto: En los últimos el crecimiento de la población estudiantil es de aproximadamente un 290%, teniendo en cuenta que en el periodo 1997-I se contaba con una población de 9522 estudiantes y para el periodo 2012-I la universidad atiende 28000 estudiantes, contrario a esto el crecimiento de la planta física no ha tenido el mismo porcentaje de crecimiento, lo que trae como consecuencia un déficit crítico de espacio físico especialmente en áreas de enseñanza, Biblioteca y espacios para docentes, entre otros, (Diagnostico Planta Física). Se espera que con la ejecución de este proyecto la comunidad universitaria goce de espacios óptimos, se elimine el déficit actual, se establezca un sistema integral que permita administrar la Planta física de manera eficiente y se pueda ampliar la cobertura en el Distrito Capital, prestando un servicio con mayor calidad.

Expuesto lo anterior la Universidad Distrital junto con otras entidades del distrito hace parte del proyecto educativo denominado Ciudadela Educativa El porvenir, ubicado en la Localidad de Bosa, para lo cual el Distrito le cedió en comodato dos lotes (8A y 8B) para la construcción de una sede de la Universidad y de esta manera coadyuvar a la educación, desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la localidad de Bosa, como también disminuir el déficit de infraestructura física con el que cuenta la Universidad del Distrito.

Estudios que respaldan la información básica del proyecto:

1. Nueva propuesta pedagógica para ciudadela porvenir documento de trabajo.
2. Plan Parcial de la Ciudadela Porvenir
3. Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá

Sobre la ejecución del proyecto 379, la información presupuestal⁴⁸ muestra los siguientes resultados de lo ejecutado frente a lo programado, para el Plan de Desarrollo “Bogotá mejor para todos”, período 2016-2020.

Cuadro No. 84
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PROYECTO 379

(Cifras en pesos)

VIGENCIA	APROPIACIÓN	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN	GIROS	RESERVAS
2017	10.191.738.723	7.518.401.314	73,77%	2.072.925.960	5.445.475.354

Fuente: Informe de ejecución del presupuesto vigencia fiscal 2017 y certificado de reservas presupuestales de 2017, y Plan de Acción 2016-2020 Componente de inversión con corte a 31/12/2017-Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Ficha EBI-D en su versión 102 del 10-11-17, reporta 2 metas y 1 componente, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 85
DESCRIPCIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN No. 379

No. /PROYECTO DE INVERSIÓN	EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	METAS	COMPONENTES
Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa	01 Pilar Igualdad de calidad de vida	08. Acceso con calidad a la educación superior	8. Construir 28,374.00 m2. Adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con instrumento de gestión urbana, diseños, estudios y licencia de construcción.	Formula de reajuste
Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa	01 Pilar Igualdad de calidad de vida	08. Acceso con calidad a la educación superior	10. Construcción de 10.574,78 m2. Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir	

Fuente: Elaboró equipo auditor a partir de la información de la Ficha EBI-D 102 del 10-11-17

En cuanto a las metas del Plan de Desarrollo para el proyecto 379, se encuentran las siguientes para el año 2017:

Cuadro No. 86
DESCRIPCIÓN METAS - PROYECTO DE INVERSIÓN No. 379

No. META	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
8	Construir	28,374.00	m2	Adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con instrumento de gestión urbana, diseños, estudios y licencia de construcción.
10	Construcción	10,574.78	m2	Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir

Fuente: Plan de Acción 2016-2020 Componente de inversión con corte a 31/12/2017-Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La programación y ejecución de las metas del proyecto de inversión en estudio, se visualiza en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 87
CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR - BOSA

(Cifras en pesos)

⁴⁸ : Informe de ejecución del presupuesto vigencia fiscal 2017 y certificado de reservas presupuestales de 2017, y Plan de Acción 2016-2020 Componente de inversión con corte a 31/12/2017-Universidad Distrital Francisco José de Caldas

N°	DESCRIPCION DE META	MAGNITUD 2017			RECURSOS 2017		
		Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%
1	8. Construir 28,374.00 m2. Adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con instrumento de gestión urbana, diseños, estudios y licencia de construcción.	2040	2040	100	3.298.000.000	1.706.000.000	51.7
2	10. Construcción de 10.574,78 m2. Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir	10573	5.600	52.9	6.893.000.000	5.812.000.000	84.3

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017

Producto del ejercicio auditor se encontraron las siguientes situaciones:

3.2.1.2.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de planeación en la determinación de la población objetivo atendida en el proyecto de inversión 379

El equipo auditor evidencia la falta de planeación en la determinación de la población objetivo, debido a que no son claros los criterios de identificación de la población a la que están dirigidos el proyecto de inversión:

Cuadro No. 88
POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripción
2005	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	5,000	Nuevos alumnos
2008	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	5,000	
2009	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	5,000	ESTUDIANTES
2010	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	32,050	Comunidad Universitaria
2011	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	32,050	Comunidad Académica
2012	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	30,231	Comunidad Académica
2013	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	28,894	Comunidad Académica
2016	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	2,554	Nueva población estudiantil
2017	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	435	Proyección según 10 programas de pregrado

Fuente: ficha EBI-D versión 102 del 10-11-2017

El proyecto para los años 2005 a 2009, estaba orientado a 5.000 nuevos alumnos, para los años 2010 a 2013 está dirigido a toda la comunidad universitaria entre 28.894 a 32.050 alumnos, en el año 2016 se orientó a 2.554 nuevos alumnos y finalmente para el año 2017, la población objetivo se estableció en 435 alumnos.

Adicionalmente la Universidad Distrital ha invertido más \$90.000.000.000, en la construcción de la Sede Bosa El Porvenir, obteniendo un pobre resultado en la población objetivo para 2017 de sólo 435 alumnos.

La falta de planeación en la identificación de población objetivo se evidencia al analizar que el proyecto se planeó inicialmente para 5.000 alumnos nuevos y en el 2017 sólo beneficiaría a 435 alumnos lo que corresponde al 8.7% de lo inicialmente proyectado. Así mismo de acuerdo con lo comunicado por la Universidad Distrital, únicamente se atendieron 112 estudiantes en la vigencia 2017⁴⁹.

⁴⁹ Oficio 2018IE14304 del 23-05-18. Oficina Asesora de Planeación

Los hechos descritos, obedecen a falencias en la formulación, seguimiento y control del proyecto, conllevando a una gestión correspondiente a bajos niveles de eficiencia y efectividad, además por deficiencias en el sistema de gestión integral que impactan la efectividad y la eficacia de la planeación de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos trazados en desarrollo de la misión institucional.

La situación descrita ocasiona desorganización e incumplimiento de las funciones de la entidad y a su vez del proyecto.

Lo anterior, transgrede lo establecido en el art. 209 Constitución Política, literales J, y k del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literales a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración respuesta entidad

La entidad reporta información de una meta diferente a la observada por el órgano de control, meta “408 promover 35.000 cupos para el acceso a la educación superior”, donde la Universidad se compromete a un total de 8000 cupos, los cuales corresponden para la vigencia 2017 magnitud 0, 2018 magnitud 1450, 2019 magnitud 2.310 y 2020 magnitud 4.240.

En este sentido es pertinente mencionar que lo evidenciado por el órgano de control hace relación a la población objetivo reportada para el proyecto de inversión 379 “Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir - Bosa”, hasta la vigencia 2017, por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

3.2.1.2.3 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el no cumplimiento de la “meta (10) Construcción de 10.574,78 m2”, acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir y por incumplimiento del plan de implantación, proyecto 379.*

Por el no cumplimiento de la Construcción de 10.574,78 m2. Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir

Para esta meta la Universidad Distrital Francisco José de Caldas⁵⁰ reporta que la efectividad se cumplió en un 52.9%, para la vigencia 2017, se construyeron 5.600 m2.

50 Oficio 2018IE14305 del 23-05-18 y Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017

Dentro del ejercicio auditor para verificar el cumplimiento de la meta se seleccionaron los siguientes contratos:

Cuadro No. 89
CONTRATOS META 8

Cifras en pesos

No. Contrato	No. Proyecto Inversión	Tipo contrato	Objeto	Valor en pesos
1542-2017	379	Suministro	Suministro e instalación de empedrado y la plantación del arbolado urbano ubicados en la sede Bosa Porvenir de la Universidad Francisco José de Caldas de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones	\$146.632.000

Fuente: Elaboración Equipo auditor a partir de la información de SIVICOF y oficios 0549-IE-310, 0488-IE237 y EE2014 de la UDFJC.

Las observaciones evidenciadas del anterior contrato se relacionan con deficiencias en los factores control fiscal interno y gestión contractual, por tanto, en dichos factores se consignaron las mismas.

Frente a la asignación de recursos presupuestales a esta meta para la vigencia 2017, los documentos allegados por la Universidad Distrital⁵¹, reflejan que ascendieron a \$6.893.736.723, habiéndose comprometido en su totalidad; y de los cuales se giraron \$366.545.672. De lo anterior se determina la baja ejecución presupuestal dado que los giros fueron del orden del 5.32%, impactando en el no cumplimiento de la meta.

De acuerdo con la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas⁵², para la meta informa un cumplimiento del 52.9%, por lo tanto, dicha meta no se cumplió para la vigencia 2017.

El incumplimiento de las metas analizadas, se presenta por la falta de un efectivo seguimiento y control, por parte de los encargados del proyecto y tiene como efecto, un desgaste administrativo de la entidad en planeación, además de generar incertidumbre respecto de la veracidad de los resultados alcanzados en el cumplimiento de las metas.

Los hechos descritos, obedecen a la falta de un efectivo seguimiento, control, organización y compromiso por parte de los encargados del proyecto. Correspondiendo a deficiencias en la planeación por parte de la Universidad generando incertidumbre respecto de la veracidad de los resultados alcanzados en el cumplimiento de la meta.

51 Oficio 2018IE14305 del 23-05-18 y Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017

52 Oficio 2018IE14305 del 23-05-18 y Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017

Lo anterior, transgrede lo establecido en la Constitución Política art. 209, literales J, k y l del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literal a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Incumplimiento del plan de implantación

Mediante la Resolución 0806 de 2011 *“Por la cual se adopta el Plan de Implantación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Sede Ciudadela Educativa El Porvenir ubicado en la Localidad de Bosa, Bogotá D.C.”*, en el artículo 5, establece que:

“Artículo 5. Cronograma de ejecución. El Plan de Implantación del Universidad Francisco José de Caldas Sede educativa el Porvenir, se desarrollara bajo las siguientes etapas de ejecución:

Etapas 1: Comprende las acciones a desarrollar por parte del propietario entre los años 2011 y 2014.

- (...) **Construcción de ágora**, plazoleta de acceso y zona de circulación en el costado de la Avenida Santafé.
- **Construcción de la conexión entre las edificaciones B y C mediante puente peatonal sobre la Alameda El Porvenir. (...)”**

En la visita realizada por el equipo auditor el día 08-06-18, se evidencio que no ha sido construida el ágora ni la conexión de edificaciones, mediante puente peatonal, por lo tanto, es indiscutible que dichas acciones no se han realizado por lo tanto, se incumplió con el plan de implantación respecto de dichos temas.

El incumplimiento de las acciones del plan de implantación anteriormente mencionadas, se presenta por la falta de un efectivo seguimiento y control, por parte de los encargados del proyecto y tiene como efecto, un desgaste administrativo de la entidad, además de generar incertidumbre sobre el cumplimiento de las acciones de mitigación de los impactos urbanísticos del proyecto de construcción de la sede el Bosa-El Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Los hechos descritos, obedecen a la falta de un efectivo seguimiento, control y organización, por parte de los encargados del proyecto. Correspondiendo a deficiencias en la planeación por parte de la Universidad generando incertidumbre respecto de la veracidad de los resultados alcanzados en el cumplimiento de la meta.

Lo anterior, transgrede lo establecido en la Constitución Política art. 209, literales J, k Artículo 5 de la Resolución 0806 de 2011, literal a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración respuesta entidad

Por el no cumplimiento de la Construcción de 10.574,78 m2. Acciones de mitigación de impactos urbanísticos, aprobados en el plan de implantación el Porvenir

La entidad argumenta que ha cumplido otras acciones de mitigación que viene ejecutando, anexa un **documento borrador no definitivo** denominado “*Documento Técnico Soporte solicitud de modificación cronograma plan de implantación*” de fecha abril 2018.

Adicionalmente, aporó el documento “*manejo de residuos y programa de ahorro y uso eficiente del agua y energía*” de fecha **08-04-2012**, los cuales no son valorados dado que el incumplimiento de la meta es para la vigencia 2017, por lo tanto, la Universidad no allegó documentos con información relevante para dicha vigencia.

Así mismo, allega archivos Excel, donde no se encuentran fechas que permitan evidenciar las **acciones realizadas para el año 2017**.

Igualmente anexa documentos en formato PDF que no tiene relación con la meta, como la adición No. 2 al contrato de obra 1063 de 2013, otro si aclaratorio No. 1 al contrato de obra 1063 de 2013 y otros documentos que no tiene relación con la meta objeto de análisis.

Respecto de la baja ejecución presupuestal la entidad guardó silencio, por lo tanto se confirma lo observado.

Incumplimiento del plan de implantación

La entidad hace mención a otras intervenciones que ha ejecutado y/o está ejecutando, sin embargo respecto de las evidenciadas por el órgano de control no aporta información adicional donde se pueda observar el cumplimiento de las mismas.

Por lo anterior, se aceptan parcialmente los argumentos expuestos por la entidad respecto de la “*Meta 8 Construir 28,374.00 m2, adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con instrumento de gestión urbana, diseños, estudios y licencia de construcción*”, sobre las demás irregularidades, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria.**

Proyecto 380 “Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad”.

**Cuadro No. 90
PROYECTO DE INVERSIÓN No. 380**

Metas Plan de Acción 2017 B.M.P.T		Cifras en Pesos (\$)		
		TOTAL		
		Programado	Ejecutado	%
Meta No. 8. Elaborar el plan de desarrollo físico para la Universidad.		8.257.931.219	2.457.012.994	29.75
Magnitud	Magnitud	0.47	0.47	0
	Recursos	300.000.000	262.000.000	87.40

Meta No. 9. Adecuar 16.950 m2 para la modernización en las sedes Macarena A y B, calle 40.	Magnitud	4.444	2.984	67.15
	Recursos	6.246.000.000	1.991.000.000	31.87
Meta No.10. Construir para ampliar y mejorar la infraestructura física en las sedes Macarena A y B, calle 40, Vivero, Tecnológica, Aduanilla de Paiba.	Magnitud	3.556	1.393	39.17
	Recursos	1.412.000.000	92.000.000	6.52
Meta No. 14. Diseñar e implementar los componentes tecnológicos, normativos y procedimentales del Sistema de Administración de la Planta Física.	Magnitud	0.53	0.53	100
	Recursos	300.000.000	112.000.000	37.33

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B. M.P.T

El proyecto 380 “Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad”, se había programado \$8.257.931.219, de los cuales, se comprometieron \$2.457.012.994 y se giró la suma de \$721.848.146. Se observan deficiencias en la gestión realizada al proyecto, ya que se cuentan con los recursos pero no se han utilizado de manera eficiente para contribuir con la finalidad del proyecto que consiste en que “La Universidad goce de espacios óptimos, se elimine el déficit actual, se establezca un sistema integral que permita administrar la Planta Física de manera eficiente y se pueda ampliar la cobertura en el Distrito Capital, prestando un servicio con mayor calidad”.

En este proyecto de inversión se plantearon cuatro (4) metas para ser ejecutadas en el 2017, quedando tres (3) metas sin cumplir así:

1. **META 9:** Adecuar 16.950m2 para la modernización en las sedes de la Universidad.

Cuadro No. 91
PROYECTO DE INVERSIÓN No. 380. Meta 9.

	PROGRAMADO	EJECUTADO	Cifras en \$ %
MAGNITUD	4.444	2.984	67.15
RECURSOS	\$6.246.000.000	\$1.991.000.000	31.87

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B. M.P.T

3.2.1.2.4 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación, de seguimiento y control en el desarrollo y ejecución en la meta No. 9 del proyecto 380.*

La meta 9 presenta una magnitud ejecutada de 2,984.70 m2, cuando lo programado para la vigencia 2017 fue de 4,444.70m2 y frente al presupuesto fue ejecutado \$1.991.000.000, cuando lo establecido fue \$6.246.000.000, girándose únicamente el 31.87%.

Los hechos descritos, obedecen a falencias en la formulación, seguimiento y control del proyecto, conllevando a una gestión correspondiente a bajos niveles de eficiencia y efectividad, además por deficiencias en el sistema de gestión integral que impactan la efectividad y la eficacia de la planeación de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos trazados en desarrollo de la misión institucional.

Lo que conlleva a la deficiencia en la ejecución de la meta 9, generando incumplimiento en la ejecución de los recursos asignados para ejecutarse en la vigencia de 2017. Por todo lo anterior, presuntamente se vulneraron los principios de planeación, eficiencia y eficacia, establecidos en los literales B, D y E del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015- Estatuto de Contratación de la Universidad; art. 209 Constitución Política, literales J, y k del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literales a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La universidad manifiesta que “(...) la Oficina Asesora de Planeación y Control, expone que los procesos para la contratación de la modernización de espacios de la Universidad está compuesta por cuatro componentes físicos de la Universidad en las diferentes sedes: primero, el mejoramiento de las baterías de baños de la facultad tecnológica, segundo, la impermeabilización y mejoramiento de las cubiertas de edificios de laboratorios y administrativo de la sede vivero y el edificio monjas de la sede macarena B; tercero, la implantación de zonas verdes algunas zonas de la sede macarena A; cuarto, Construcción de sistemas de pre tratamiento y separación de redes de aguas lluvias, aguas residuales domésticas (ARD) y aguas residuales no domésticas (ARnD) internas y externas del alcantarillado de las sedes Tecnológica, Ingeniería, Macarena A y Macarena B; pero por recomendación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera contenida en el oficio 2017IE29533 todos los componentes debían estar contenidos en un solo proceso (...)Teniendo en cuenta lo anterior, se deben efectuar las acciones correspondientes para mejorar los tiempos de ejecución para los procesos contractuales (...)”.

Lo anterior, no desvirtúa lo evidenciado por parte de este Órgano de Control, teniendo en cuenta que la observación se presenta por falencias en la formulación, seguimiento y control del proyecto, conllevando a bajos niveles de eficiencia y efectividad frente a la magnitud y presupuesto asignado para la ejecución de la meta 9 del proyecto 380.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

2. **META 10:** Construir 3.026m2 para ampliar y mejorar la infraestructura física en las sedes Macarena, Calle 40, Vivero, Tecnológica, Aduanilla Paiba.

Cuadro No. 92
PROYECTO DE INVERSIÓN No. 380. Meta 10

	Cifra en pesos \$		
	PROGRAMADO	EJECUTADO	%
MAGNITUD	3.556	1.393	39.17
RECURSOS	\$1.412.000.000	\$92.000.000	6.51

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B. M.P.T

3.2.1.2.5 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por deficiencias en la planeación y seguimiento sobre el desarrollo y*

ejecución, ya que se presenta bajo cumplimiento en la magnitud de la meta y por ende la baja ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de la meta 10, proyecto 380.

Teniendo en cuenta que se observa una baja magnitud respecto de la que estaba programada y frente al presupuesto, solo se ejecutó el 6.51% que fue asignado, lo que genera una observación administrativa con incidencia disciplinaria por la baja ejecución del presupuesto asignado.

Una vez verificado el libro de inversión, se observa que los contratos que pertenecen a dicha meta son el 1577 de 2017 y el 1018 de 2016, los cuales tienen fecha de registro presupuestal de 17 de agosto y 11 de diciembre de 2017. Dentro del objeto contractual se encuentra:

Contrato 1577-17: *“Prestar servicios profesionales como asesor, de manera autónoma e independiente, en la oficina asesora de planeación y control, desarrollando actividades relacionadas con el proyecto No. 380 “mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la universidad”.*

Contrato 1018 de 2016: *“(…) Prestar asesoría en el área de la arquitectura en los procesos de estructuración técnica y supervisión en la ejecución de los proyectos de mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la universidad distrital. ~actividades: ~1. Estructuración técnica para los procesos de contratación asociados a: diseños arquitectónicos, estudios técnicos y complementarios, dotación de mobiliario y mejoramiento de Sedes (…)*”

Por lo anterior, se evidencia que los contratos que le apuntan a la meta tienen como objeto ‘asesorar’, por lo que no se refleja resultados en la construcción de 3.026m2 como lo establece la meta 10.

Los hechos descritos, obedecen a falencias en la formulación, seguimiento y control del proyecto, conllevando a una gestión correspondiente a bajos niveles de eficiencia y efectividad, además por deficiencias en el sistema de gestión integral que impactan la efectividad y la eficacia de la planeación de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos trazados en desarrollo de la misión institucional.

Al no verificarse que los contratos que buscan cumplir la meta 10, tengan por objeto ‘construir’, conlleva a la deficiencia en la ejecución y magnitud de la meta 10, generando incumplimiento en la ejecución de los recursos asignados para la vigencia de 2017. Por todo lo anterior, presuntamente se vulneraron los principios de planeación, eficiencia y eficacia, establecidos en los literales literales B, D y E del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015- Estatuto de Contratación de la Universidad; art. 209 Constitución Política, literales J, y k del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literales a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La universidad manifiesta que “(...) es importante recalcar que los procesos de construcción por obligación tienen que desarrollar actividades de planeación, seguimiento y control como lo son: la elaboración de anteproyectos de obra y diseños, la elaboración de implementos de gestión, la supervisión y acompañamiento de contratos de obra y supervisión de contratos de interventoría de obras en ejecución en este marco de referencias se argumenta que ambos contratos se encuentran en plena concordancia con la meta propuesta (...).”.

Una vez analizada la respuesta emitida por la Universidad, se aclara que no se cuestiona el objeto o ejecución de los contratos mencionados en el numeral 3.2.1.2.6, del informe preliminar, sino la deficiencia en la planeación y seguimiento a la meta 10 del proyecto 380, ya que no se han realizado construcciones que contribuyan al cumplimiento y ejecución de los recursos y de la magnitud asignados para la vigencia 2017.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3. **META 14:** Diseño e implementación de un sistema. Diseñar e implementar los componentes tecnológicos normativos y procedimentales del sistema de administración de la planta.

Cuadro No. 93
PROYECTO DE INVERSIÓN No. 380. Meta 14

	Cifra en pesos \$		
	PROGRAMADO	EJECUTADO	%
MAGNITUD	0.53	0.53	100
RECURSOS	\$300.000.000	\$112.000.000	37.33

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B. M.P.T

Proyecto No. 382: Mejoramiento del Bienestar Institucional de La Universidad.

Con una asignación presupuestal de \$600.000.000, de los cuales se comprometieron recursos por \$500.000.000, correspondientes al 83.33%, con un saldo pendiente por ejecutar de \$100.000.000.

Cuadro No. 94
Proyecto de Inversión No 382
Plan de Acción 2016-2020 Componente de Gestión e Inversión

Metas Plan de Acción 2017 B.M.P.T		Cifras en Pesos (\$)		
		TOTAL		
		Programado	Ejecutado	%
		600.000.000	500.000.000	83.33
Meta No.17: Implementar 1 programa Psicológico, implementad programa de atención psicológica a través de una línea de atención.	Magnitud	1.00	0.72	72
	Recursos	66.000.000	66.000.000	100
	Magnitud	1.00	0.50	50

Metas Plan de Acción 2017 B.M.P.T		TOTAL		
		Programado	Ejecutado	%
		600.000.000	500.000.000	83.33
Meta No. 18: Implementar 1 programa para la adaptación y permanencia en la vida universitaria. Formular e implementar el programa para la adaptación y permanencia en la vida universitaria desarrollando diagnósticos e implementando talleres de acompañamiento.	Recursos	434.000.000	434.000.000	100
Meta No. 19: Implementar 1 Política Conciencia y Educación.	Magnitud	1	0	0
	Recursos	100.000.000	0	0

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B. M.P.T

Este proyecto fue inscrito el 4 de noviembre de 2004 y registrado el 15 de febrero de 2005 en el banco BDPP-ACEP (Administración Central y Establecimientos Públicos)

Clasificación en la Estructura del Plan de Desarrollo:

Plan de desarrollo: Bogotá Mejor Para Todos

Pilar o Eje Transversal: Pilar Igualdad Calidad de Vida

Programa: Acceso con calidad a la educación superior

Descripción del Proyecto:

Mediante la implementación y fortalecimiento de estrategias que buscan disminuir los índices de deserción de los estudiantes de la UDFJC en los próximos tres años, teniendo como indicador el índice de deserción para el año 2014.

Objetivos del Proyecto:

Objetivo General: Disminuir la tasa de deserción de la UDFJC.

Objetivos Específicos: Implementar el programa de atención nutricional.

Implementar el programa de atención psicológica telefónica. Implementar el programa para la adaptación y permanencia en la vida Universitaria

3.2.1.2.6 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por deficiencias en la planeación y seguimiento sobre el desarrollo y ejecución, ya que se presenta, bajo cumplimiento en la magnitud de la meta 19 y falencias en la ejecución contractual de las metas 17 y 18, proyecto 380⁵³.*

Al hacer la evaluación de la etapa contractual de este proyecto se evidenciaron falencias en la etapa pre contractual, contractual y post contractual y si bien es cierto se ejecutó en recursos lo que se comprometió, pero al evaluar estos se evidenció que estos no cuentan con los soportes que den fe de cumplimiento.

Ahora bien, en cuanto a la meta 19 se hizo un acta de visita administrativa con la Directora del Centro de Bienestar Institucional el día 21 de Junio, en la cual se le preguntó, por qué razón no se utilizaron los recursos correspondientes a esta meta, a

⁵³ El proyecto corresponde al 382.

lo cual afirmó que ella al plantear el proyecto formuló únicamente las metas 17 y 18, y que al formalizarse el proyecto se le incluyó una tercera meta que es la 19 y que se le informó que no ejecutarán los recursos de ese componente, igual aportó 2 oficios sobre la solicitud de información a la oficina asesora de planeación y Control de la Universidad Distrital.

De igual forma se evidenció, falta de planeación al haber incluido esta meta en este proyecto, y no haber realizado gestiones para ejecutarla puesto que se asignó un recurso que no fue utilizado. Como consecuencia, por todo lo anterior, presuntamente se vulneraron los principios de planeación, eficiencia y eficacia, establecidos en los literales B, D y E del artículo 3 del Acuerdo 03 de 2015- Estatuto de Contratación de la Universidad; así como posiblemente un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

En relación con la ejecución de las metas 17 y 18, la UDFJC manifestó: “(en el Centro de Bienestar Institucional reposan en físico las caracterizaciones individuales y su respectivo seguimiento; las cuales quedan a disposición del ente de control para su verificación por cuanto se considera un documento de carácter confidencial.”. Si bien es cierto se realizaron actas de visitas administrativas los días 24 de abril, 7 de mayo y 21 de junio de 2018, en compañía de algunos contratistas y la Supervisora de estos contratos en la Sede Paiba de la Universidad, se evidencio por parte de este órgano de control que los documentos “actas” no se encontraban suscritas por los intervinientes, igualmente los listados de asistencia son ilegibles.

En cuanto a la ejecución de la meta 19, la UDFJC manifestó: “la Universidad aplico una revisión de la estructuración de los proyectos de inversión y para esta meta se identificó que era necesario precisar con mayor concordancia los indicadores y población objetivo para esta meta. (...)” por lo anteriormente expuesto, es claro que se presentó una falta de planeación al programarla, toda vez que no se ejecutaron recursos en la vigencia 2017 y en consecuencia no se presentaron actividades, ni hubo avance físico.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

- **El proyecto No 4149 “Dotación de Laboratorios Universidad Distrital”.**

3.2.1.2.7 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el incumplimiento de la meta 20 por deficiencias en la planeación del proyecto 4149.*

Con una asignación presupuestal de \$8.914.344.027 dejada de comprometer de \$2.398.514.215, es decir presentó una ejecución de 73.09%, y una autorización de giros acumulada por valor de \$635.576.162. Correspondientes al 7.13%.

Cuadro No. 95
Proyecto de Inversión No 4149
Plan de Acción 2016 - 2020 Componente de Gestión e Inversión

Cifras en Pesos (\$)

Metas Plan de Acción 2017 B.M.P.T		TOTAL		
		Programado	Ejecutado	%
		8.914.344.027	6.515.829.812	73.09
Meta No. 20: Adquirir 50 % de los requerimientos de equipos e implementos de los laboratorios, talleres y aulas especializadas de la universidad distrital que garanticen el desarrollo de las actividades académicas con miras a obtener la acreditación y re acreditación de los programas académicos.	Magnitud	15.97	11	68.87
	Recursos	8.914.344.027	6.515.829.812	73.09

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B.M.P.T-

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con el proyecto No. 4149 “DOTACIÓN DE LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD”.

Este proyecto fue inscrito el 25 de febrero de 2002 y registrado el 26 de febrero de 2002 en el banco BDPP-ACEP (Administración Central y Establecimientos Públicos) Está clasificado en la estructura del plan de desarrollo de la siguiente manera:

Plan de desarrollo: Bogotá Mejor Para Todos
Pilar o Eje Transversal: Pilar Igualdad Calidad de Vida
Programa: Acceso con calidad a la educación superior

En la ficha EBI menciona la descripción del proyecto: “(...) el desarrollo de este proyecto encuentra su justificación social en el fortalecimiento de la enseñanza-aprendizaje en cada uno de los laboratorios de las facultades de la Universidad, cobrando fuerza decisiva (en una primera instancia) la dotación de los laboratorios con las herramientas, los instrumentos y elementos necesarios para la prestación de servicios a nivel interno y externo, con miras a lograr la certificación de cada uno, mediante la formación práctica y el uso pedagógico de los laboratorios, talleres centros y aulas especializadas.

Por ello, el presente proyecto está direccionado a mejorar la calidad de la educación mediante la generación de nuevas prácticas pedagógicas en los programas de pregrado y posgrado partiendo desde la utilización adecuada de los laboratorios, hasta llegar a niveles de calidad que permitan cumplir con las metas (...)”.

El proyecto 4149 tiene como objetivo: “Generar las condiciones de infraestructura de laboratorios, para el desarrollo del nuevo modelo pedagógico, la evaluación por créditos y los procesos de acreditación de programas curriculares”.

Dentro de las observaciones de este proyecto se recalca que: “... las necesidades que presenta la Institución son superiores a los recursos asignados, por lo tanto, la dotación se realizará de acuerdo con la priorización de las necesidades realizadas por los decanos frente a los recursos...”

El proyecto 4149 tiene un presupuesto asignado a la meta por valor de \$8.914.344.027 y se ha ejecutado el 73.09%, por lo tanto se evidencia el no cumplimiento a la meta propuesta.

Este proyecto cuenta con una sola meta: Adquirir el 50% de los requerimientos de equipos de implementos de los laboratorios, talleres y aulas especializadas de la Universidad Distrital que garanticen el desarrollo de las actividades académicas con miras a obtener la acreditación y re acreditación de los programas académicos.

Este proyecto se evalúa, debido a que se encontraba en riesgo medio en el PIP-PDD-BMPT⁵⁴, y riesgo alto en el plan de acción inversiones de la entidad. El Proyecto de Inversión 4149, aunque tiene dos metas, sola una meta está enfocada a la dotación de laboratorios de la Universidad Distrital la meta 21 no tiene por el momento recurso asignado, lo que se aprecia al no reportarse en el SEGPLAN, por tal se tomó una muestra de 10 contratos, los cuáles dos fueron suscritos a finales del año 2016, pero su ejecución y finalización en 2017 y los 8 restantes fueron de firma y ejecución en 2017.

Los hechos descritos, obedecen a la falta de un efectivo seguimiento, control y organización, por parte de los encargados del proyecto. Correspondiendo a deficiencias en la planeación por parte de la Universidad generando incertidumbre respecto de la veracidad de los resultados alcanzados en el cumplimiento de la meta.

Lo anterior, transgrede lo establecido en la Constitución Política art. 209, literales J, k y l del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literal a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC, no se manifestó frente a esta observación, por lo tanto, se **configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Proyecto No. 4150 “Dotación y Actualización de Bibliotecas”.

De acuerdo a la ficha EBI, versión 139 del 28 de febrero de 2017, el proyecto fue inscrito en el Banco Distrital de Planes y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos – BDPP-ACEP el 20 de septiembre de 2003 y registrado el 24 de septiembre de 2001; así mismo, se definió la siguiente información del proyecto:

Tipo de proyecto: Sistematización. Dotación, Infraestructura.

Plan de Desarrollo: Bogotá Mejor para Todos.

Pilar o Eje transversal: Pilar Igualdad de calidad de vida.

Programa: Acceso con calidad a la educación superior.

El objetivo del proyecto se encuentra enfocado a: *“Desarrollar Un Sistema De Bibliotecas en respuesta a la estructura orgánica actual de Biblioteca, con la necesaria incorporación de los Conceptos de Trabajo Solidario.” Este objetivo se encuentra inmerso en el Plan Estratégico*

⁵⁴Proyecto de Inversión Pública – Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos”

de Desarrollo 2016 -2020 “Saberes, Conocimientos e Investigación de Alto Impacto para el Desarrollo Humano y Social”.

- Para este proyecto se adjudicaron \$3.703.000.000 de presupuesto, se comprometieron recursos por valor de \$2.503.000.000, para una ejecución presupuestal de 66.59%, con giros autorizados a diciembre 31/12/2017 por \$833.438.696 millones, correspondientes a 23.85% del presupuesto del proyecto.

Cuadro No. 96
Proyecto de Inversión No 4150
Ejecución Física y Presupuestal

(Cifras en Pesos (\$))

Metas Plan de Acción 2017 B.M.P.T		TOTAL		%
		Programado	Ejecutado	
		3.703.000.000	2.503.000.000	
Meta No. 20. Dotar 100 % de infraestructura tecnológica del sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, equipos audiovisuales, virtualización, sistema de seguridad, sitio web, repositorio.	Magnitud	36	22	61.11
	Recursos	2.438.000.000	1.600.000.000	65.62
Meta No. 21. Incrementar 40 % de las colecciones desarrollo de las colecciones con información bibliográfica de calidad, actualizada, oportuna y pertinente en cada una de las unidades de información bibliográfica para los usuarios y beneficiarios del servicio.	Magnitud	12	9	75
	Recursos	1.265.000.000	903.000.000	71.38

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de Gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2017 – P.D.B.M.P.T

En este proyecto de inversión se auditaron dos (2) metas, Meta No. 20 y Meta No. 21, para ser ejecutadas dentro del Plan de desarrollo Bogotá Mejor para Todos, año 2017, las cuales fueron relacionadas en la Ficha EBI.

El presupuesto inicial para las dos (2) metas fue de \$1.553.000.000, en el año fiscal se reflejaron modificaciones presupuestales, a saber:

Cuadro No. 97
PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES RESUPUESTALES
Ejecución Física y Presupuestal

(Cifras en Pesos \$)

COMPONENTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACION PPTO	PRESUPUESTO 2017
Presupuesto EBI 2017	Meta 21: Adquisición de Bases de Datos	950.000.000	121.000.000	1.071.000.000
	Meta: 20 Dotaciones Informáticas	403.000.000	2.035.000.000	2.438.000.000
	Meta 21: Adquisición de material bibliográfico	200.000.000	-6.000.000	194.000.000
	TOTALES	1.553.000.000	2.150.000.000	3.703.000.000.

Fuente: Fichas EBI-D UDFJC Versión 139 del 28-02-2017 y 140 del 14-02-2018

3.2.1.2.8 *Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación, falta de seguimiento, control y ejecución en el desarrollo del proyecto de inversión, baja ejecución física en la meta No. 20 y baja ejecución presupuestal en las metas No. 20 y 21 del proyecto 4150.*

Metas Observadas:

- No. 20: Dotar 100% de Infraestructura Tecnológica del sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, PDA, equipos audiovisuales, virtualización, sistema de seguridad, sitio web, repositorio).

El comportamiento en esta meta refleja la contratación de siete (7) contratos, con un presupuesto de \$2.438.000.000, el valor de los compromisos asciende a \$1.600.452.473, correspondientes al 65.62% de ejecución, se reportan giros por valor \$471.000.000, equivalentes tan solo al 19.31% del presupuesto asignado a la meta.

Los recursos sin comprometer son del orden de \$838 millones, equivalentes al 34.37% del presupuesto del año.

En lo que respecta a la magnitud de la Meta (avance físico), es de 61.11%, dado por la ejecución de los contratos No. 1116, No. 1388 y No. 1450 del 2017, solamente.

Contrato No.1116 - 2017 *“Contratar el servicio de renovación de licencias, soporte y mantenimiento técnico al sistema de información bibliográfico (SIB), implementado en ALEPH 500 y las nuevas versiones y nuevos productos que se vinculen con el SIB de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, valor del contrato \$ 331.403.100,00, valor girado \$331.403.100.00, equivalente a 100% de ejecución.

Contrato No.1388-2017 *“Adquirir, instalar y poner en funcionamiento un Sistema de Seguridad contra pérdida del material Bibliográfico”*, valor del contrato \$136.000.000, valor girado \$136.000.000, equivalente a 100% de ejecución.

Contrato No. 1450 -2017 *“Adquirir la licencia del software educativo creative cloud como herramienta para apoyar el proceso de creación de contenidos y divulgación de las comunicaciones del sistema de bibliotecas en la página web, boletines electrónicos, noticias, eventos, redes sociales y procesos de capacitación”*, valor del contrato \$3.227.506, valor girado \$3.227.506, equivalente a 100% de ejecución.

Cabe mencionar que tan solo dos (2) contratos de los siete (7) que hacen parte de esta meta, fueron firmados en el primer semestre del año 2017, los demás al finalizar el año, de allí que la gestión realizada por la Universidad a través de las respectivas dependencias, no es eficiente ni eficaz, por cuanto al revisar la ejecución de los recursos asignados al proyecto, son comprometidos al final de la vigencia fiscal, no permitiendo que el resultado de dicha gestión sea recibida dentro de la misma.

No. 21: Incrementar 40% de las colecciones: Desarrollo de las colecciones con información bibliográfica de calidad, actualizada, oportuna y pertinente en cada una de las unidades de información bibliográfica para los usuarios y beneficiarios del servicio.

El comportamiento en esta meta refleja la contratación de veinte (20) contratos, con un presupuesto de \$1.265.000.000, compromisos por valor de \$902.619.134

correspondientes al 71.38% de ejecución, con autorización de giros por valor de \$359.000.000, correspondientes al 28.37% del presupuesto asignado a la meta.

Los recursos sin comprometer son del orden de los \$362.380.866 millones, equivalentes al 28.61% del presupuesto del año.

En lo que respecta a la magnitud de la Meta (avance físico), es del 75%, el principal aporte se da en la ejecución del contrato No. 6159 de 2017.

Contrato No. 6159 de 2017 *“Suscripción con la empresa editorial ELSEVIER B.V. para hacer uso de las bases de datos SCIENCE DIRECT, REAXYS, COMPENDEX, EMBASE, EBOOK JANUARY to december 2017, en acuerdo entre Colciencias y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, valor del Contrato \$316.616.000, autorización de giros por \$297.532.260 correspondiente al 93.97% de la ejecución.

Contrato No. 1456 de 2017 *“Prestar sus servicios profesionales en el procesamiento técnico de material bibliográfico para el análisis de información bibliográfica de la colección Andrés Bello fase I”*, valor del contrato \$37.329.478, con giros por \$18.324.889, correspondiente al 49.09% de la ejecución.

Contrato No. 1396 de 2017 *“Adquirir mesas, paneles expositivos y urna para las exposiciones y eventos que desarrolla el sistema de Bibliotecas en la sede de BOSA- Porvenir a través del Centro Cultural de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, valor del contrato \$14.341.047, con giros por \$14.341.047, correspondiente al 100% de la ejecución.

La gestión y cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto no obedecen solamente a comprometer los recursos, sino que adicional a eso, los bienes, elementos y/o equipos adquiridos sean recibidos en la misma vigencia, para ser puestos al servicio de la comunidad estudiantil.

La gestión del proyecto no fue eficaz, porque no cumplió con las metas establecidas para el periodo en estudio; teniendo en cuenta el avance evidenciado en cada meta, tampoco fue eficiente por que no utilizó los recursos asignados en el periodo fiscal, de un presupuesto de \$3.703.000.000, suscribió compromisos por \$2.503.000.000 que equivalen al 67.59%, la mayoría de estos son ejecutados en el año 2018 y la autorización de giros a 31 de diciembre de 2017, fue de \$833.000.000 que representan el 22,49% del presupuesto disponible, demostrando la falta de gestión por parte de la Universidad para ejecutar con oportunidad los recursos asignados a los proyectos.

De otra parte hay que tener en cuenta que se dejaron de comprometer recursos por \$1.200.000.000, equivalentes al 32.40% del presupuesto disponible, lo que reitera que la Universidad no cumplió con las metas del proyecto, por consiguiente se generó una ineficiente, ineficaz y antieconómica gestión administrativa para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Se concluye que el incumplimiento de las metas y del proyecto se presenta por la falta de planeación para la suscripción de los contratos, toda vez que como se evidencia de un total de 27 compromisos, 20 fueron realizados en los meses de noviembre y diciembre de 2017, los cuales se están ejecutando en el año 2018, trayendo como consecuencia el incumplimiento en la programación y gestión de las metas del proyecto.

Lo anterior, transgrede lo establecido en la Constitución Política art. 209, literales J, k y l del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, literal a y b artículo 2 Ley 87 de 1993, además posiblemente se vulneró un deber funcional establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC, no se manifestó frente a esta observación, por lo tanto, se **configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

3.2.2 Balance Social

3.2.2.1 *Hallazgo administrativo por el incumpliendo de la meta proyectada frente a la cobertura que debía atenderse en la vigencia 2017, en la temática “Posibilidad de ampliación de la cobertura estudiantil teniendo en cuenta la alta demanda”.*

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presenta dos (2) problemas en el Balance Social de 2017, enmarcado en la política pública de educación, el primero es “Posibilidad de ampliación de la cobertura estudiantil teniendo en cuenta la alta demanda”, y el segundo “Mejoramiento de la calidad de la educación y la investigación”.

El equipo auditor se enfocó en la problemática: “Posibilidad de ampliación de la cobertura estudiantil teniendo en cuenta la alta demanda”, evidenciando que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas publicó en el aplicativo SIVICOF (Sistema de Vigilancia y Control Fiscal) el formato CBN-021 Balance Social, el 13 de febrero de 2018, donde se observó lo siguiente:

“(...)La Universidad en la vigencia 2017 a partir del mes de agosto, puso en funcionamiento la nueva Sede Ciudadela El Porvenir en la localidad de Bosa, proyecto que contempla ampliar la cobertura en 8.000 nuevos cupos en un horizonte temporal de 5 años, dado que en su etapa de construcción contó con el respaldo financiero del Distrito correspondientes al valor de la canasta de funcionamiento por estudiante, aprobada por unanimidad del CSU en acta del mes de abril y aceptado por la Secretaría de Educación del Distrital. Actualmente solo se encuentra en funcionamiento en dicha sede 3 programas académicos ya existentes, los cuales fueron trasladados de la sede de la facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, propiciando el mejoramiento del indicador de metros cuadrados construidos por estudiante, el cual en promedio tiene actualmente para la Universidad 3,96 mts² por estudiantes. El total de estudiantes durante la vigencia 2017 de la Universidad fue de 27.240, de los cuales cerca de 9.000 estudiantes ingresaron a primer semestre, lo cual representa un 41% de tasa de absorción de la Universidad Distrital, respecto al número total de inscripciones (...)”

Efectivamente la Sede Ciudadela el Porvenir de la localidad de Bosa se inauguró en el mes de agosto de 2017. Con respecto a la proyección de la ampliación de la cobertura de 8.000 nuevos cupos, se precisa que el crecimiento de los cupos se proyecta a 5 cinco años.

En el plan de desarrollo BMPT, Plan de Acción 2016-2020, Población a ser beneficiada en la vigencia 2017 por Entidad o Localidad con corte a 31/12/2017, en el proyecto No. 379 “*Construcción Nueva Sede Ciudadela El Porvenir – Bosa-*” se programó atender a 435 nuevos estudiantes, de los cuales fueron atendidos 112, correspondientes solamente al 25.74% de la población programada, evidenciándose que se encuentra en funcionamiento un solo programa, y no tres como aparece en el informe; “(...) *El funcionamiento del proyecto curricular de Administración Deportiva perteneciente a la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales se llevará a cabo en la Sede Bosa el Porvenir (...)*”. De acuerdo con el artículo 1 de la Resolución de Rectoría No. 381 del 19 de julio de 2017.

En este sentido, no se encuentra como explicación atendible las razones esgrimidas por la Universidad en el sentido que hasta el mes de diciembre de 2017 el Ministerio de Educación otorgó los registros calificados para los programas de Archivística y Gestión de la Información Digital y Comunicación Social y Periodismo (Resoluciones 29125 y 29792), ya que es claro que las gestiones para obtener dichas autorizaciones, debían haberse efectuado con los tiempos adecuados para contar con las mismas y no haberlas efectuado prácticamente hasta cuando entro en funcionamiento la Sede de Bosa.

Ante esta situación se puede concluir , que no se cumplió la proyección fijada en el plan de acción como herramienta de ejecución de las políticas planteadas en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, reiterando que ya estaba en funcionamiento la Sede, que se contaban con todos los recursos logísticos y administrativos para que los tres programas efectivamente hubieren entrado a funcionar desde el mes de agosto de 2017, situación que trajo como resultado que el impacto social fuera inferior al proyectado en un 74.25%, siendo deficiente la labor de la entidad de educación superior en relación con los principios que rigen la función pública y no atendiendo las expectativas de la ciudadanía en relación con la ejecución del plan de desarrollo de la actual administración-

Lo anterior transgrede el Artículo 40 del acuerdo 003 de 1997 de la Universidad Distrital, y la Ley 152 de 1994.

En razón a lo anterior, se genera una observación administrativa por el incumpliendo de la meta proyectada frente a la cobertura que debía atenderse en la vigencia 2017.

Valoración Respuesta Entidad

Como bien se afirma en la respuesta por parte de la UDFJC, el proyecto 379 programó atender en la vigencia 2017, 435 nuevos estudiantes, de los cuales, según información

entregada por la Oficina Asesora de Planeación, se atendieron en ese periodo 112 estudiantes, dato que se toma como hecho realidad y bajo el cual trabajo la presente auditoría, el cual representa el incumplimiento de la meta proyectada, y que verificado en esta respuesta por la UDFJC con la Coordinación del Proyecto Curricular de Administración Deportiva, fueron 315 alumnos, cifra que sigue mostrando el incumplimiento de la meta proyectada.

Se reitera lo mencionado en el informe previo que no se encuentra como explicación atendible las razones esgrimidas por la Universidad en el sentido que hasta el mes de diciembre de 2017 el Ministerio de Educación otorgó los registros calificados para los programas de Archivística y Gestión de la Información Digital y Comunicación Social y Periodismo (Resoluciones 29125 y 29792), ya que es claro que las gestiones para obtener dichas autorizaciones, debían haberse efectuado con los tiempos adecuados para contar con las mismas y no haberlas efectuado prácticamente hasta cuando entro en funcionamiento la Sede de Bosa.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo**.

3.2.3 Gestión Ambiental

3.2.3.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la relación de un porcentaje de ejecución erróneo en el Informe de Gestión de Proyectos Ambientales PACA CBN 1111-2, encontrando duplicidad de valores en el informe presupuestal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.*

De acuerdo con el documento electrónico Informe de Gestión de Proyectos Ambientales PACA CBN 1111-2 descargado del aplicativo SIVICOF para la vigencia 2017, el presupuesto de funcionamiento programado para la vigencia 2017 corresponde a **\$7.800.153.925** y lo ejecutado en el periodo comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017 equivale a **\$7.322.766.742** que corresponde a una ejecución del **93,88%**.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, desarrolla dos acciones ciudadanas con presupuesto de funcionamiento, el primero es el funcionamiento de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales por medio del presupuesto de funcionamiento y el segundo es la implementación el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, por medio de la contratación de personal que adelante esta acción.

Para la primera acción ambiental la UDFJC en el Informe de Gestión de Proyectos Ambientales PACA CB 1111-2 presenta la siguiente tabla del presupuesto de la facultad discriminada por rubro:

“(…)

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
--

INFORME PRESUPUESTAL							
UNIDAD ACADÉMICA: FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES							
REGISTRO EJECUCIÓN PASIVA DEL PRESUPUESTO							
Rubro	Movimiento						% Ejecución
	Presupuesto Inicial 2017	Modificaciones		Presupuesto Definitivo 2017	Ejecución Pasiva Acumulada	Saldo	
		Adiciones	Deducciones				
Gastos De Transporte y Comunicaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%
Impresos y Publicaciones	\$ 33.519.000	\$ 0	\$ 0	\$ 33.519.000	\$ 420.000	\$ 33.099.000	1,25%
Profesores Cátedra y Ocasionales ⁵⁵	\$ 4.017.669.000	\$ 221.198.576	\$ 0	\$ 4.238.867.576	\$ 4.215.917.358	\$ 22.950.218	99,46%
Asistentes Académicos	\$ 269.259.000	\$ 0	\$ 0	\$ 269.259.000	\$ 249.348.346	\$ 19.910.654	92,61%
Afiliación Asociaciones y Afines	\$ 18.996.000	\$ 0	\$ 0	\$ 18.996.000	\$ 11.999.697	\$ 6.996.303	63,17%
Eventos Académicos ⁵⁶	\$ 198.872.000	\$ 50.000.000	\$ 0	\$ 248.872.000	\$ 170.512.486	\$ 78.359.514	68,51%
Prácticas Académicas ⁵⁷	\$ 1.117.259.000	\$ 259.001.325	\$ 0	\$ 1.376.260.325	\$ 1.210.586.041	\$ 165.674.284	87,96%
Remuneración Servicios Técnicos ⁵⁸	\$ 1.277.021.000	\$ 138.617.024	\$ 0	\$ 1.415.638.024	\$ 1.267.636.316	\$ 148.001.708	89,55%
Maestrías y Especializaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,00%
Capacitación	\$ 129.325.000	\$ 0	\$ 0	\$ 129.325.000	\$ 126.966.710	\$ 2.358.290	98,18%
Herbario Forestal	\$ 69.417.000	\$ 0	\$ 0	\$ 69.417.000	\$ 69.379.788	\$ 37.212	99,95%
TOTAL	\$ 7.131.337.000	\$ 668.816.925	\$ 0	\$ 7.800.153.925	\$ 7.322.766.742	\$ 477.387.183	93,88%

(...)

En el informe discriminado por rubros se encontró duplicidad de valores en el gasto en Impresos y Publicaciones es decir \$420.000, y que según la información suministrada, los mismos \$420.000 hacen parte del rubro Eventos Académicos, es decir se registró para la misma acción dos veces el mismo contrato, siendo ejecutado en la realidad un solo contrato, caso que demuestra una falta de control y veracidad en la información suministrada por la UDFJC.

Cuadro No. 98
RUBRO IMPRESOS Y PUBLICACIONES

(Cifras en pesos \$)

⁵⁵ Mediante la Resolución 015 de 2017 del Consejo Superior Universitario, se modifica el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2017 y se adiciona \$221.198.576 al rubro de Profesores Cátedra y Ocasionales

⁵⁶ Mediante la Resolución 006 de 2017 del Consejo Superior Universitario, se modifica el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2017 y se adiciona \$50.000.000 al rubro de Eventos académicos.

⁵⁷ Mediante la Resolución 022 de 2017 del Consejo Superior Universitario, se modifica el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2017 y se adiciona \$259.001.325 al rubro de Prácticas académicas.

⁵⁸ Mediante la Resolución 006 de 2017 del Consejo Superior Universitario, se modifica el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2017 y se adiciona \$138.617.024 al rubro de Remuneración servicios técnicos.

No. DISP.	NOMBRE BENEFICIARIO	CONCEPTO DISPONIBILIDAD y/o DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR DISPONIBILIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROYECTO CURRICULAR y/o DEPENDENCIA	OFICIO
3884	ORDEN DE SERVICIO Papelería GPAL Taller de Encuadernación – Justo Yesid Guerrero Palacios	realizar la contratación con la Papelería GPAL Taller de Encuadernación – Justo Yesid Guerrero Palacios para garantizar el empaste de 21 libros de la Secretaría Académica	\$ 420.000	\$ 420.000	DECANATURA	1861/17

Fuente: Cuadro de Excel Ejecución Presupuestal Facultad 2017, pestaña Impresos y Publicaciones.

Cuadro No. 99
Rubro Eventos Académicos

(Cifras en pesos \$)

No. DISP.	NOMBRE BENEFICIARIO	CONCEPTO DISPONIBILIDAD y/o DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR DISPONIBILIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROYECTO CURRICULAR y/o DEPENDENCIA	OFICIO
3884	ORDEN DE SERVICIO	realizar la contratación con la Papelería GPAL Taller de Encuadernación – Justo Yesid Guerrero Palacios para garantizar el empaste de 21 libros de la Secretaría Académica de la Facultad del Medio Ambiente de acuerdo a lo estipulado en la circular 1534 Restricciones a la contratación durante la vigencia de las normas sobre garantías electorales	\$ 420.000	\$ 171.088.606	DECANATURA	1861/2017

Fuente: Cuadro de Excel Ejecución Presupuestal Facultad 2017, pestaña Eventos Académicos.

Por lo expuesto anteriormente, por la descripción de un porcentaje de ejecución erróneo en el Informe de Gestión de Proyectos Ambientales PACA CBN 1111-2, encontrando duplicidad de valores en el informe presupuestal de la Facultad de Medio Ambiente y Recurso Naturales, se transgrede el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y presuntamente la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La UDFJC al verificar la información, encuentra que efectivamente hay duplicidad en la información en el Informe de Gestión de Proyectos PACA, aceptando la observación formulada por este órgano de control.

Por lo anterior se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.2.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la adición de presupuesto por parte de la Rectoría al rubro de Eventos Académicos por \$50.000.000, para un presupuesto definitivo de \$248.872.000 y un saldo por ejecutar de \$78.359.514, dejando sin ejecución un 31,49% en dicho rubro, mostrando una falta de planeación y gestión de la ejecución presupuestal.

En oficio 140200-44 allegado a la Rectoría de la UDFJC dentro de los requerimientos y aclaraciones solicitadas, se le pidió explicar bajo qué concepto se solicitó la adición de presupuesto para Eventos Académicos con la respectiva aprobación, con los soportes físicos a que haya lugar. En la respuesta se encontró al analizar la información recibida que:

Las adiciones al presupuesto de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales por rubro se realizan de acuerdo con las necesidades planteadas por la UDFJC, sin embargo, se encuentra una adición de \$50.000.000 en el rubro Eventos Académicos en el 2017, con un saldo por ejecutar de \$78.359.514, correspondiente a un 31,49%. Se muestra de esta manera que no era necesaria la adición realizada, a lo cual la Facultad da respuesta que “(...) Sin ninguna solicitud previa por parte de la Facultad, Rectoría hizo una adición presupuestal por \$50.000.000 en aras de agilizar el traslado de los Proyectos a la nueva Sede de Bosa Porvenir, el cual no se ejecutó. En consecuencia, se dejó ese dinero intacto en el rubro.”, respuesta que no señala vínculo alguno entre la Facultad de Medio Ambiente y la sede Bosa Porvenir, y que igualmente no tiene relación con el rubro de Eventos Académicos.

Lo anterior evidencia falta de planeación en la programación del presupuesto y sus posteriores modificaciones, por una adición por traslados presupuestales entre facultades, observando que no se prevén las actividades a ejecutar en la vigencia y su destinación específica.

Por lo expuesto anteriormente, por la adición de presupuesto por parte de la Rectoría al rubro de Eventos Académicos por \$50.000.000, para un presupuesto definitivo de \$248.872.000 y un saldo por ejecutar de \$78.359.514, correspondiente a un 31,49%, contraviniendo lo normado en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003: “Reglamentación a la programación presupuestal. La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las

Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente”, el principio de anualidad presupuestal, establecido en el literal c) del Artículo 13 del Decreto No. 714 de 1996 y posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Si bien es cierto que la UDFJC está amparada bajo la autonomía universitaria, también lo es que debe cumplir los principios de planeación y gestión presupuestal para dar cumplimiento a lo que la misma disponga en el Consejo Superior Universitario y las modificaciones realizadas sobre el presupuesto como se menciona en la respuesta dada: “(...) el Consejo Superior de la Universidad en Sesión Plenaria del día 06 de julio de 2017, aprobó realizar modificaciones al presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad, y se firmó la Resolución 06 del 06 de julio de 2017(...) se acreditó el rubro de Eventos Académicos Facultad de Medio Ambiente por valor de \$50.000.000, con el objeto de afrontar las necesidades relacionadas con la nueva sede ciudadela Bosa el Porvenir, teniendo en cuenta que iba a entrar en funcionamiento en la vigencia 2017; sin embargo, no entraron en funcionamiento la totalidad de los proyectos curriculares, los cuales requerían de los recursos adicionales (...)” queda en evidencia que, se acreditaron los \$50.000.000 para las necesidades de la nueva sede de Bosa – El Porvenir y su no utilización fue debido a que no entraron en funcionamiento la totalidad de los proyectos curriculares, esto refleja falta de una correcta planeación como se menciona en el hallazgo 3.2.2.1

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

3.2.3.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por no contar con un indicador que permita medir y reflejar la gestión ambiental realizada por la universidad en el periodo auditado, tal como se indica en los lineamientos dados por la autoridad ambiental.

Este ente de control remitió a la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante oficio radicado 2018ER47788 del 8 de marzo de 2018, solicitando la siguiente información relacionada con el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA:

“(...) De otra parte, de acuerdo con el Decreto 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen “Lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA y se dictan otras disposiciones”. Cita en una parte del considerando lo siguiente:

Que el artículo 10 del Decreto referido en el considerando anterior establece: “La armonización del Plan de Gestión Ambiental – PGA con otros planes del nivel distrital se realizará en los siguientes términos:

(...) “Con los planes de Desarrollo Económico, Social y Ambiental. En el primer año de cada cuatrienio de la Administración Distrital, la Secretaría Distrital de Ambiente coordinará la

formulación de los programas y proyectos ambientales del Plan Desarrollo y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental del Distrito Capital, que armoniza el Plan de Desarrollo Económico y Social con el Plan de Gestión Ambiental Distrital (...).”

Adicionalmente en la misma norma Decreta en el Capítulo II:

“(…) LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL AMBIENTAL – PACA

Artículo 5°.- *Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA Distrital: Es el instrumento de planeación de corto plazo que visibiliza el beneficio en la ciudad, resultado de la gestión ambiental realizada por las entidades distritales que, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, desarrollan acciones ambientales complementarias.*

Finalmente, también en su artículo 6 reza:

Parágrafo. *También deberán participar en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA, las demás entidades con acciones ambientales incluidas en cada Plan de Desarrollo adoptado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente y con los objetos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental.*

Tal como se define en la página 14 del PACA “Bogotá Mejor para Todos”:

• *Plan de Acción Cuatrienal Ambiental –PACA Es el instrumento articulador entre el Plan de Gestión Ambiental - PGA y los proyectos ambientales definidos en el Plan de Desarrollo Ambiental vigente: Bogotá Mejor para Todos. Es el instrumento de planeación que visibiliza el beneficio ambiental para la ciudad, logrado por las entidades distritales que en el marco del Plan de Desarrollo vigente desarrollan acciones ambientales complementarias. Integra y armoniza las acciones e inversiones de cada cuatrienio con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental –PGA (...).”*

Mediante el radicado de la SDA No. 2018EE58338 del 21 de marzo del 2018, informa que de acuerdo con lo establecido con el artículo 4 del Decreto 509 del 2009 *“Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental-PACA del Distrito Capital 2009 – 2012 y se dictan otras disposiciones”,* norma que se encuentra derogada por el Decreto 815 de 2017 *“Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones”.*

Analizado el documento en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente en los lineamientos formulación, seguimiento, ajustes y evaluación plan de acción cuatrienal ambiental 2016-2020, en el numeral 4.3.3. “Con el Plan de Acción de la Entidad” en las páginas 12, 16 y 17, se evidencia que las directrices impartidas por la autoridad ambiental van en contravía a lo citado en la norma y de igual manera lo explicado por la misma entidad en el ejemplo:

Imagen No. 1:
Cuadro comparativo según directrices de la SDA

NO	SI
☐ Contratación de personal. ☐ Mejoramiento de herramientas tecnológicas (programas), asociadas a la reducción de papelería por digitación de la información. ☐ Ejecución de programas internos de la entidad. ☐ Desarrollo de actividades de gestión documental.	☐ Medición y control de contaminantes (PM10, ruido, gases, entre otros). ☐ Siembra y mantenimiento de árboles. ☐ Recuperación de áreas (compensaciones y/o actividades de la PMA). ☐ Desarrollo de actividades de formación y capacitación.

Fuente: Plan de acción cuatrienal ambiental 2016-2020, página web de la SDA

En este orden de ideas, se puede determinar que dentro del proceso auditor, se observó que las Acciones Ambientales 1 y 2 presentadas por la UDFJC están encaminadas a actividades de carácter administrativo y contratación de personal, que generan como indicador únicamente el porcentaje del gasto del presupuesto de funcionamiento como se evidencia en la Tabla de Presupuesto de la Entidad del Informe de Gestión de Proyectos Ambientales PACA CBN 1111-2 que está discriminada por rubro, y no algún logro importante en el tema ambiental como se menciona en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

La universidad dentro de su planeación incorpora el funcionamiento de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales que a su vez la SDA es la encargada de revisar y consolidar el instrumento de planeación PACA para el Distrito Capital, acepta sobre el entendido que los gastos corresponden a gestiones administrativas de dicha facultad.

Lo que se pretende es que, desde la planeación, tanto la universidad como la SDA que actúa como autoridad ambiental en el distrito capital, incorpore en el PACA, proyectos, programas o actividades que permitan una cuantificación real de la gestión ambiental desarrollada por cada uno de los actores incorporados en el PGA.

Por lo expuesto anteriormente, por no contar con un indicador que permita medir y reflejar la gestión ambiental realizada por la universidad en el periodo auditado, tal como se indica en los lineamientos dados por la autoridad ambiental, ajustes y evaluación Plan de Acción Cuatrienal Ambiental 2016-2020, en el numeral 4.3.3. “*Con el Plan de Acción de la Entidad*” en las páginas 12, 16 y 17, de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto 815 de 2017.

Valoración Respuesta Entidad

Como se nombra en las consideraciones del Decreto 509 de 2009 “(...) *Que conforme al Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, corresponde a la*

Secretaría Distrital de Ambiente liderar y coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental que deban formular los organismos y entidades integrantes del Sistema Ambiental del Distrito Capital (SIAC)(...)” y que la Secretaría Distrital de Ambiente en su guía Lineamientos, formulación, seguimiento, ajustes y evaluación PACA 2016-2020, estipula en la página 16 que “(...) Es importante resaltar, que las metas/acciones que se deben reportar al PACA Distrital 2012-2016, con cargo al presupuesto de funcionamiento, son aquellas que realmente permiten evidenciar algún logro importante en el tema ambiental. Las actividades de carácter administrativo (importantes para dar cumplimiento a los compromisos y responsabilidades de la entidad) NO reflejan la gestión ambiental realizada. (...)”, queda claro que el indicador usado por la UDFJC que es el porcentaje de presupuesto ejecutado, incluye gastos y actividades de carácter administrativo, como también es visible en la acción ambiental 2 donde se utilizó el mismo indicador, ya que el programa PIGA tiene sus propias metas, que si bien fueron alcanzadas como lo nombra la UDFJC en su respuesta, no se pueden confundir con el indicador usado en el PACA.

Por lo anterior no se acepta los argumentos expuestos por la entidad y se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

3.2.4 Seguimiento Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS

De acuerdo con el oficio radicado bajo el número EE1294 del 23 de mayo de 2018, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, informó que “(...) los Proyectos de inversión se formulan teniendo en cuenta las necesidades relacionadas con los ejes misionales de la universidad formación, investigación y proyección Social (Ley 30 del 28 de diciembre de 1992), las cuales se encuentran plasmadas en el Plan Estratégico de Desarrollo, no obstante, una vez identificados los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030, en referencia al objetivo 4. Educación de Calidad **“Garantizar un a Educación Inclusiva y de Calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante la vida de todos”** los proyectos de inversión que desarrolla la universidad abordan temas similares a los establecidos en los ODS (...)”.

En igual sentido, la Universidad remitió la matriz donde se describen los proyectos de inversión que apuntan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, encontrando que 4 proyectos (378, 379, 389, 4150) se relacionan con el objetivo número 4.

3.3 CONTROL FINANCIERO

3.3.1 Estados Contables

3.3.1.1 Estados Contables Alcance y Muestra

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta en sus estados contables con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2017, activos totales por valor de \$660.782.926.409, Pasivo por \$566.961.034.013 y Patrimonio por \$93.821.892.396.

Las cuentas evaluadas son las siguientes:

Cuadro No. 100
MUESTRA EVALUACIÓN ESTADOS CONTABLES

(Cifras en pesos \$)

NOMBRE CUENTA	SALDO	JUSTIFICACIÓN PARA SU SELECCIÓN
1424 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	47.608.211.633	Por directrices impartidas en el PAE 2018 por presentar debilidades en el proceso de conciliación en las operaciones recíprocas.
1470 OTROS DEUDORES	44.508.145.708	Se analizará lo relacionado con cuotas partes pensionales por presentar irregularidades evidenciadas en auditorías anteriores, verificar el proceso de depuración contable y con el fin de realizar una evaluación integral a este tema.
1615 CONSTRUCCIONES EN CURSO	2.872.009.990	Por la variación negativa que presenta de la vigencia 2016 a 2017 que equivale al 96,9 %.
1640 EDIFICACIONES	72.878.189.125	Cuenta representativa del grupo de Propiedad, Planta y Equipo, por reconocimientos inadecuados y falta de registro de bienes, situaciones que fueron detectadas en la auditoría vigencia 2016.
1901 RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL	79.973.802.553	Por ser dineros con que cuenta la Universidad para financiar el pasivo pensional, provenientes de la Estampilla y ser una cuenta representativa de otros activos no corrientes.
1705 BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES EN CONSTRUCCIÓN	5.990.836.530	Por directrices impartidas en el PAE 2018.
1715 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	41.422.556.765	Por directrices impartidas en el PAE 2018.
1915 OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	94.264.287.485	Cuenta representativa del grupo de otros activos y por la variación que presenta de la vigencia 2016 a 2017.
1999 VALORIZACIONES	90.423.103.820	Cuenta representativa del grupo de otros activos y por la variación que presenta de la vigencia 2016 a 2017.
2453 RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	5.114.554.715	Cuenta representativa del grupo cuentas por pagar y por directrices impartidas en el PAE 2018 por presentar debilidades en el proceso de conciliación en las operaciones recíprocas.
2510 PENSIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS	2.678.699.294	Se evaluará con el fin de realizar una evaluación integral al tema de pensiones en la Universidad.
2720 PROVISIÓN PARA PENSIONES	506.619.107.989	Por el incremento de \$506.619.107.989 pesos que presenta de la vigencia 2016 a 2017, por representa el 89,4% del pasivo y en acatamiento a las disposiciones de la Ley 100/93 art. 131, sobre pacto de concurrencia y conformación del fondo para el pago del Pasivo Pensional.
5102 CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	83.760.340.115	Por el incremento de \$48.351.839.773 pesos que presenta de la vigencia 2016 a 2017 y Por incluir la amortización del cálculo actuarial.
5815 AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$124.710.637.103	Cuenta representativa de los otros gastos y por el incremento de \$104.696.441.867, que presenta de una vigencia a otra.

Fuente: Estados Contables a 31 de diciembre de 2017 UDFJC, reportados en SIVICOF.

3.3.1.2 Resultados

La evaluación de este factor tiene como propósito determinar si las cifras reflejadas en los Estados Contables de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas -UDFJC a 31 de diciembre de 2017, presentan razonablemente el resultado de las operaciones y los cambios en la situación financiera; comprobando en su elaboración, las transacciones, las operaciones que los originaron, si observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y las contempladas en el Régimen de Contabilidad Pública, emitidas por el Contador General de la Nación.

En el marco de la evaluación de la gestión fiscal llevada a cabo por UDFJC en la vigencia 2017, la auditoría del factor estados contables contribuye a medir el principio de EFICACIA.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta en sus estados contables con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2017, activos totales por valor de \$660.782.926.409, Pasivo por \$566.961.034.013 y Patrimonio por \$93.821.892.396.

1424 Recursos Entregados en Administración

En los estados contables se reporta un saldo de \$47.608.211.633 por concepto de los recaudos de la Estampilla tanto de capital como de rendimientos financieros, los cuales se encuentran conciliados con la Secretaría Distrital de Hacienda y bajo su administración.

1470 Otros Deudores – 147008 Cuotas Partes Pensionales

Esta subcuenta presenta un saldo de \$38.298.825.025 al cierre de la vigencia 2017.

3.3.1.2.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de actualización, depuración de las cuotas partes pensionales y reiteración por parte de la Contraloría de Bogotá de dicha situación durante varias vigencias anteriores.

Continua sin actualizar los saldos de cuotas partes pensionales por cobrar de las diferentes entidades cuota-partistas, que presentan los estados contables al cierre de la vigencia 2017, evidenciándose que desde el año 2004 por un control de advertencia que la Contraloría de Bogotá le realizó a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las acciones realizadas por parte del sujeto de control en relación a este tema desde esa vigencia han correspondido a la revisión detallada de 601 hojas de vida de los pensionados, actualización de historial laborales, elaboración de actos administrativos de asignación consulta, liquidación y cobro de las cuotas partes pensionales, atención de recursos de reposición y objeciones presentadas por las diferentes entidades y requerimiento nuevamente a las entidades que han guardado silencio.

Ahora bien, en los seguimientos y requerimientos realizados por el equipo auditor al cierre de la vigencia 2017 a fin de verificar la recuperación, gestión, depuración, clasificación, conciliación, identificación y control en las cuentas partes pensionales por cobrar, la administración manifiesta que *“(…) la Universidad no ha obtenido ningún ingreso, porque los procedimientos administrativos que constituirían el título ejecutivo no han culminado y en virtud de ello se adelantará por la Oficina Asesora Jurídica los respectivos cobros coactivos. No se debe desconocer que a fin de ello se han venido adelantando las acciones administrativas, como lo son: el estudio de hoja de vida de cada pensionado, elaboración de Resoluciones, liquidaciones, notificaciones, respuesta a recursos interpuestos, y finalmente el cobro coactivo con el fin de recuperar los dineros pagados por la Universidad”*.

No obstante, los estados contables reflejan ingresos por concepto de cuotas partes pensionales por valor de \$149.208.208, 52. Sin embargo, el saldo de la subcuenta 147008 cuotas partes pensionales por valor de \$38.298.825.025 al cierre de la vigencia 2017 continúa siendo **no razonable**. Situación que ha sido observada reiterativamente por la Contraloría de Bogotá.

Así las cosas, se evidencia que las gestiones administrativas realizadas por la Universidad al cierre de la vigencia 2017 no sean materializado en el proceso contable, por lo cual nuevamente se presenta incertidumbre material generalizada en el saldo de la subcuenta 147008 cuotas partes pensionales e incumplimiento a lo establecido en el numeral 7 características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106, 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116, 117, 121 sobre registro, Causación y periodo contable del Capítulo único, Título II y las Normas Técnicas relativas a la etapa de reconocimiento de los deudores consideradas en los párrafos 152 y 153 del Plan General de Contabilidad Pública contenido en el Régimen de Contabilidad Pública; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley No. 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en la respuesta confirma lo observado, al manifestar que “(...) es consciente de las deficiencias en el proceso de la generación de las cuentas por cobrar de cuotas partes pensionales, por lo cual este tema se ha abordado en diferentes reuniones y para efectos de realizar el diagnóstico del estado actual de las cifras reportadas en los estados financieros, es decir, cuando se analizaron los aspectos críticos de las áreas de la Universidad, con el fin de subsanarlos y poder dar inicio al proceso de migración de la información, se estableció un cronograma de reuniones a convocar en cuanto a lo referente a los lineamientos e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público – NICSP, es decir que para el tema en particular se abrió un espacio de conformidad con el acta No. 003 del 21 de junio del 2016, en el cual se acordaron unos compromisos, sin embargo llegó el cierre de la vigencia 2017 y no allegaron ningún tipo de información (...)”. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

Cuenta 1615 Construcciones en Curso

Los Estados Contables reportan un saldo de \$2.872.009.990 al 31 de diciembre de 2017 por concepto de los gastos erogados con cargo al proyecto constructivo denominado “*Segunda etapa sede Macarena B*”, para el cual se suscribió el contrato de obra No. 121 del 16 de noviembre de 2010 con la Unión Temporal Fénix, por un valor inicial de \$12.441.630.000, el cual fue suspendido mediante acta de suspensión No.3 del 30 de diciembre de 2014, y su reinicio se encuentra condicionado hasta tanto el Consejo de Estado, Sección Primera, se pronuncie respecto a los trámites en curso bajo la norma suspendida o la sentencia definitiva de la demanda de nulidad entablada contra el Decreto Distrital 364 de 2013, mediante el cual el Alcalde Mayor de Bogotá

D.C. modificó excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.

1640 Edificaciones

3.3.1.2.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por presentar incertidumbre las subcuentas 164028 Edificaciones de Uso Permanente y su correlativa.

Esta cuenta reporta un saldo de \$72.878.189.126 a 31 de diciembre de 2017, en la cual se encuentran registrados los siguientes inmuebles:

Cuadro No. 101
COMPOSICIÓN DE LA CUENTA 1640 - EDIFICACIONES
31 /12/2017

(Cifras en pesos \$)

CUENTA CONTABLE	SALDO 31/12/2017
CUENTA 164001 EDIFICIOS Y CASAS	
FACULTAD INGENIERIA Y SEDE ADMON SABIO CALDAS	23.383.681.911,00
SEDE POSGRADOS CLL 34	981.654.443,00
FACULTAD TECNOLÓGICA CIUDAD BOLIVAR	9.821.511.839,00
MACARENA B FACULTAD CIENCIAS	6.887.518.500,00
FINCA EL TIBAR CHOACHI	25.630.887,00
SEDE EMISORA UD	87.307.360,00
FACULTAD ARTES ASAB Y SED ACAD LUIS A. CALVO	103.574.081,00
SUBTOTAL CUENTA 164001	41.290.879.021,00
CUENTA 164028 EDIFICACIONES DE USO PERMANENTE SIN CONTRAPRESTACIÓN	
FACULTAD MEDIO AMBIENTE VIVERO	7.536.772.082,92
MACARENA A FACULTAD CIENCIAS	24.050.538.021,75
SUBTOTAL CUENTA 164028	31.587.310.104,67
TOTAL CUENTA 1640- EDIFICACIONES	72.878.189.125,67

Fuente: Movimiento de cuentas General emitido por el programa contable SIIGO - UNIVERSIDAD DISTRITAL F.J.C. y Notas a los Estados Contables al 31 de diciembre de 2017.

La Universidad Distrital tiene registrados en la subcuenta 160505 Terrenos en uso Permanente, los siguientes inmuebles, de los cuales no se ha reconocido la construcción en la subcuenta 164028 Edificaciones de Uso Permanente:

- Terreno del predio donde está construida la Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado Nacional, por valor de \$466.572.000, con base en el contrato interadministrativo No. 0564 del 3 de marzo de 2009, mediante el cual la Secretaría de Educación permite el uso de unos espacios de dicha sede a la Universidad.
- Terreno de la Zona Comunal No.1. Facultad Tecnológica por valor de \$1.454.050.800, de acuerdo con el convenio interadministrativo de comodato No. 110-129-78-0-2014 del 18 de febrero de 2014.

Mediante oficio No. 2018EE931 del 12 de abril de 2018, el Jefe de la Sección de Contabilidad informa: “(...) *que no existe ninguna construcción asociada a estos terrenos, dado que para determinar el estado actual y valor real del predio se requería del Avalúo Técnico, el cual no fue reportado a la Sección de Contabilidad para el cierre de la vigencia 2017 por la Oficina Asesora de Planeación y Control, teniendo en cuenta que su ejecución se inició en febrero del presente año. (...)*”

Al no estar registradas contablemente las edificaciones sobre las cuales la Universidad está haciendo uso, se genera incertidumbre no generalizada en la cuenta 164028 Edificaciones de Uso Permanente y su cuenta correlativa.

Además, el valor de los terrenos señalados anteriormente no está actualizado en libros, siendo el último avalúo de la vigencia 2009.

Esta situación se presenta por falta de comunicación y cooperación entre las áreas de Contabilidad y la Oficina Asesora de Planeación y Control, en consecuencia, las subcuentas señaladas no revelan la realidad de los inmuebles en mención, incumpliendo lo establecido en el numeral 7 características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106 y 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116 y 121 sobre registro y periodo contable del Capítulo único del Título II; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley No. 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en la respuesta confirma lo observado, al manifestar: “(...) *estos convenios no se encuentran legalizados, ni actualizados ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y adicional a esto no ha sido posible registrar su contrapartida, es decir, reconocerlos en la subcuenta 164028 - Edificaciones de Uso Permanente sin Contraprestación, ya que para poder asociar una construcción a estos terrenos, es necesario, contar con el Avalúo Técnico de dichos predios, el cual no fue reportado a la Sección de Contabilidad para el cierre de la vigencia 2017 por la Oficina Asesora de Planeación y Control, teniendo en cuenta que la Orden de Servicio No. 2091 del 26 de diciembre del 2017, cuyo objeto es “Elaboración de avalúos comerciales de las bienes inmuebles (terrenos y edificaciones) de todas las propiedades a disposición de la Universidad.”, la cual inicio su ejecución en el día 5 de febrero del 2018 y a la fecha no se ha terminado, es decir, que aún se encuentra en ejecución, dado la prórroga que se le concedió al contratista.*

Razón por la cual, la Sección de Contabilidad no pudo realizar la respectiva actualización de los mismos de conformidad con las normas aplicables para su adecuada revelación en los Estados Financieros ya que estos debían ser presentados ante los entes de control a más tardar el día 15 de febrero de la vigencia actual. (...). Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

1705 Bienes de Beneficio y Uso Público e Históricos y Culturales en Construcción.

Esta cuenta reporta un saldo al 31 de diciembre de 2017 por \$5.990.836.530, los inmuebles registrados, cuentan con el correspondiente acto administrativo emitido por la autoridad competente que los declaró bienes de interés cultural y se encuentran en construcción.

1715 Bienes Históricos y Culturales.

Esta cuenta reporta un saldo al 31 de diciembre de 2017 por \$41.422.556.765, los inmuebles registrados cuentan con el correspondiente acto administrativo emitido por la autoridad competente que los declaró bienes de interés cultural.

1901 Reserva Financiera Actuarial.

Esta cuenta reporta un saldo de \$79.973.802.553, conformado por los siguientes conceptos:

Efectivo:

Presenta un saldo de \$2.210.731.303, depositados en cuenta de ahorro con el Banco de Occidente; en esta cuenta se consignan los recursos que ingresan por cuotas partes.

Inversiones:

Reporta un saldo de \$5.466.636.171, correspondiente a un CDT por \$5.466.636.170, a una tasa del 5.90% efectiva anual a 90 días, trimestre vencido.

Recursos Entregados:

Refleja un saldo de \$72.296.435.078, correspondiente a los recursos destinados a pensiones, producto de lo recaudado por la Secretaría de Hacienda, por concepto de estampilla Universidad Distrital, y su traslado a la Universidad está condicionado al cumplimiento de todos los requisitos pensionales incluida la suscripción del contrato interadministrativo de concurrencia y la constitución de la respectiva fiducia de conformidad con los requerimientos legales.

Como se indicó en el factor Gestión Presupuestal – Ingresos Tributarios, de manera irregular la Universidad destinó para el pasivo pensional la suma de \$17.366.903.631, equivalentes al 52% del total recaudado por concepto de estampilla de la vigencia 2017, argumentando, que desde el 2011 y hasta el 2015 no se reservaron los recursos obligatorios del 20% para el Pasivo Pensional, esperando que al finalizar el recaudo (en el 2021, aproximadamente) se contaría con el 20% establecido, dejando en evidencia que la Universidad trae un déficit en el valor que debió provisionar año a

año para el pasivo pensional, lo cual se pretendió corregir en la vigencia 2017 con estos registros.

No obstante, el reconocimiento contable de los recursos provenientes de la estampilla para el pasivo pensional, se observa el incumplimiento a la restricción que existe sobre estos recursos, señalada en las Notas a los estados financieros – 3. Relativas a recursos restringidos: “El concejo de Bogotá, levantó la restricción de recursos de la estampilla mediante Acuerdos No. 272 del 16 de febrero de 2007 y Acuerdo No. 308/08 Art. 51. Liberando los recursos para inversión quedando restringido al uso el 20% de lo recaudado por estampilla con destino al pasivo pensional, el cual a 31 de diciembre de 2017 asciende a la suma de \$72.296.435.078.40”

La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, mediante oficio No. 2018EE53939 del 10 de abril de 2018, informó a este órgano de control un recaudo total de \$363.783.207.828, por concepto de estampilla desde la fecha de su emisión hasta el 31 de diciembre de 2017, igualmente sobre los giros realizados a la Universidad Distrital informó: “(...) **dentro de los traslados efectuados ninguno corresponde o ha incluido el 20% del pasivo prestacional de pensiones y cesantías.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo informado por la SDH, contradice la justificación emitida por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital, sobre los movimientos realizados en el presupuesto de la vigencia 2017 en el rubro de Ingresos Tributarios.

1915 Obras y Mejoras en Propiedad Ajena

Esta cuenta reporta un saldo de \$94.264.0287.485 al 31 de diciembre de 2017.

3.3.1.2.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por registrar el valor de la construcción “Ciudadela Porvenir Bosa” en una cuenta que no corresponde a la dinámica establecida en el Plan General de Contabilidad Pública, generando sobrestimación en la subcuenta 191502 Obras y Mejoras en propiedad Ajena y subestimación en la cuenta 164001 edificios y casas, en cuantía de \$94.264.287.485.

La subcuenta 191502 Obras y Mejoras en Propiedad Ajena- Edificios, refleja un saldo por \$94.264.287.485 al 31 de diciembre de 2017; sobre este valor, en las notas a los Estados Contables se indica que el registro se realiza por concepto de la construcción en curso de la Sede Porvenir Bosa, teniendo en cuenta que los terrenos donde se realiza la construcción son propiedad del Distrito Capital y fueron entregados a la Universidad mediante la figura de comodato.

En la verificación realizada a los convenios interadministrativos de Entrega Nos. 12 y 13 del 10 de julio de 2007, suscritos entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante los cuales la Universidad recibe en comodato los terrenos donde se construyó la Sede Porvenir Bosa, se evidenció que en la Modificación No. 2 de los

citados convenios, se estableció que las construcciones realizadas por la Universidad serían de su propiedad.

En el Parágrafo del Objeto de la Modificación No. 2 al Convenio Interadministrativo de Entrega No. 12-2007 del 10 de julio de 2007, suscrito entre Bogotá D.C. - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se estableció:

*“(…) De conformidad con el acta de aclaración del instructivo contable No. 29 del 10 de octubre de 2005 de la Dirección Distrital de Contabilidad, **las mejoras y/o construcciones que adelante LA UNIVERSIDAD en el predio objeto de entrega de propiedad del Distrito Capital, se incorporarán en la contabilidad de LA UNIVERSIDAD y las construcciones serán de su propiedad.** (…).”*

Igualmente, se pudo establecer que dicha Sede fue terminada y dada al servicio al cierre de la vigencia 2017; sin embargo, fue reflejada en los estados contables al 31 de diciembre de 2017, como una obra en construcción.

La Rectoría de la Universidad expidió la Resolución No. 381 del 19 de julio de 2017, “por medio de la cual se establecen criterios y se fija el procedimiento para efectuar el traslado del Proyecto Curricular de Administración Deportiva de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Sede Bosa el Porvenir”.

En el CONSIDERANDO No. 8 de la citada Resolución se establece: “8. Que en aras de continuar con el proyecto que solucionarán el problema actual de espacios físicos para la UDFJC Inversión No. 379, Construcción Nueva Sede Universitaria Porvenir Bosa, se optimiza el uso adecuado de los recursos de infraestructura física y proyectar las actividades académicas y administrativas del 2017-II, y terminar con éxito las actividades académicas y administrativas del periodo 2017-I se hace necesario acometer de manera inmediata y diligente los traslados de los espacios”.

Igualmente, el ARTÍCULO 1. Contempla: “El funcionamiento del proyecto curricular de Administración Deportiva perteneciente a la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales se llevará a cabo en los bloques de la Sede Bosa el Porvenir de acuerdo con la distribución realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Control (Anexo No. 1 “Esquema de traslado de los espacios físicos del proyecto curricular de Administración Deportiva a la Sede Porvenir”).

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL
ANEXO 1 ESQUEMA DE TRASLADO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DEL PROYECTO CURRICULAR DE
ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA A LA SEDE PORVENIR**

UBICACIÓN ACTUAL			UBICACION TRASLADO				
FMVI - FMCT - TOMA			PORVENIR				
SEDE	CODIGO	NOMBRE ESPACIO	CODIGO	NOMBRE ESPACIO	CAPACIDAD	LOCALIZACION	
						BLOQUE	PISO

UBICACIÓN ACTUAL			UBICACION TRASLADO				
FMVI - FMCT - TOMA			PORVENIR				
FMCT	FMCTO 10402	SALA AUDIOVISUALES 402	00P0830103	AUDITORIO AUXILIAR 103	58	3	1
FMCT	FMCTO 10101	AULA 101	00P0820201	AULA CONVENCIONAL 201	35	2	2
FMCT	FMCTO10201	AULA 201	00P0820211	AULA CONVENCIONAL 211	28	2	2
FMCT	FMCTO10202	AULA 202	00P0820308	AULA CONVENCIONAL 308	28	2	3
FMCT	FMCTO10203	AULA 203	00P0820314	AULA CONVENCIONAL 314	35	2	3
FMCT	FMCTO10302	AULA 302	00P0820408	AULA CONVENCIONAL 408	28	2	4
FMCT	FMCTO10403	AULA 403	00P0820413	AULA CONVENCIONAL 413	35	2	4
FMCT	FMCTO10106	SALA DE SISTEMAS 106	00P0820103	AULA DE SISTEMAS 103	20	2	1
FMCT - ADMON DEPORTIV A	NA	LUDICA JUEGO Y TECNCAS CAMPAMENTO	00P0820209	AULA DE TRABAJO GRUPAL 209	20	2	2
FMCT	FMCTO10501	COORDINACION ADMINISTRACION DEPORTIVA	00P0830237	COORDINACION ADMINISTRACION DEPORTIVA	1	3	2
FMCT	FMCTO10502	ASISTENTES COORDINACION ADMINISTRACION DEPORTIVA	00P0830246	ASISTENTES COORDINACION ADMINISTRACION DEPORTIVA	2	3	2

(...)

De lo anterior se puede concluir que la obra denominada “Sede Bosa el Porvenir”, pese a estar construida en los terrenos recibidos en comodato por la Universidad, es propiedad de la Universidad y corresponde a una Edificación y no a una construcción en curso.

Esta situación se presenta por falta de coordinación y cooperación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, toda vez que mediante oficio No. 2017 IE33448 del 5 de diciembre de 2017, el Jefe de la Sección de Contabilidad solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Control información relacionada con las construcciones en curso y las que se encontraban en uso.

En consecuencia, las subcuentas señaladas no revelan la realidad del inmueble en mención, generando sobrestimación en la subcuenta 191502 Obras y Mejoras en propiedad Ajena y subestimación en la subcuenta 164001 edificios y casas en cuantía de \$94.264.287.485; este hecho incumple lo establecido en el numeral 7 características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106 y 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116 y 121 sobre registro y periodo contable del Capítulo único del Título II; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en la respuesta informa: “(...)Para el cierre de la vigencia 2017, no se allegó información correspondiente a la Sección de Contabilidad, referente al estado actual de las Construcciones en Curso por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control, ni de la División de Recursos Físicos, es decir, no se logró contar con el Acta de Entrega de la Obra y/o Recibido a Satisfacción por parte del Interventor y/o Supervisor de la construcción “Ciudadela Porvenir Bosa”, para poder reclasificarla y reverla en los Estados Financieros, de conformidad con normatividad y la realidad del inmueble, es decir, realizar la **ACTIVACIÓN** de la misma, reconociéndola en el grupo de Edificaciones (...) adicional a esto debió activarse de forma parcial en proporción a los espacios entregados y puestos en servicio, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 381 del 19 de julio de 2017, “por medio de la cual se establecen criterios y se fija el procedimiento para efectuar el traslado del Proyecto Curricular de Administración Deportiva de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Sede Bosa el Porvenir”. **Por último, la Sección de Contabilidad desconoce la razón por la cual, la Contraloría de Bogotá D.C., afirma que dicha obra fue terminada y puesta en servicio al cierre de la vigencia 2017; puesto que de acuerdo con la División de Recursos Físicos, no se ha realizado el Acta de Entrega de la Obra y/o Recibido a Satisfacción por parte del Interventor y/o Supervisor de la construcción “Ciudadela Porvenir Bosa”, por encontrarse la misma en etapa de posventa, es decir, en el plazo en el cual el constructor está garantizando la funcionalidad y calidad la obra, por lo cual tampoco se le ha terminado de pagar al contratista.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es preciso reiterarle a la Universidad que la observación formulada en esta cuenta, está soportada en la Resolución de Rectoría No. 381 del 19 de julio de 2017, “por medio de la cual se establecen criterios y se fija el procedimiento para efectuar el traslado del Proyecto Curricular de Administración Deportiva de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Sede Bosa el Porvenir”, documento mediante el cual se dio al servicio dicha sedes desde julio de 2017; además, la dinámica de la cuenta contable 1615 Construcciones en Curso establece en su descripción: “(...) Representa el valor de los costos y demás cargos incurridos en el proceso de construcción o ampliación de bienes inmuebles, **hasta cuando estén en condiciones de ser utilizados en desarrollo de las funciones de contenido estatal de la entidad contable pública** (...)”; es decir, sólo permanece el saldo de la construcción en esta cuenta, hasta cuando los inmuebles están en condiciones de ser utilizados; por lo tanto, no se requiere de Acta de Entrega de la Obra y/o Recibido a Satisfacción por parte del Interventor y/o Supervisor de la construcción para su reclasificación a la cuenta 1640 Edificaciones, en consecuencia, no se aceptan los argumentos expuestos por el sujeto de control.

Adicionalmente la Universidad manifiesta en su respuesta: “(...)De acuerdo con el hallazgo de la Contraloría de Bogotá D.C. en la Auditoría de la vigencia 2016, se procedió a realizar contablemente la reclasificación de la construcción en curso de la Sede “Ciudadela Porvenir Bosa”, reconociéndose en la subcuenta 191502 - Obras y Mejoras en Propiedad Ajena- Edificios, teniendo en cuenta que los terrenos donde se realiza la construcción son propiedad Bogotá D.C. y fueron entregados a la Universidad mediante la figura de comodato, puesto que de conformidad con lo establecido por la Contaduría General de la Nación – CGN en el Manual de Procedimientos, en la descripción y dinámica de la cuenta 1915, esta

*Representa el valor de los desembolso efectuados para adicionar, acondicionar, mejorar o ampliar, en forma significativa, la capacidad operacional de los bienes inmuebles de propiedad de terceros, que son utilizados por la entidad contable pública para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.”, sin embargo a la Sección de Contabilidad no le fue reportado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control, la copia de la Modificación No. 2 al Convenio Interadministrativo de Entrega No. 12-2007 del 10 de julio de 2007, suscrito entre Bogotá D.C. - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se estableció “(...) De conformidad con el acta de aclaración del instructivo contable No. 29 del 10 de octubre de 2005 de la Dirección Distrital de Contabilidad, **las mejoras y/o construcciones que adelante LA UNIVERSIDAD en el predio objeto de entrega de propiedad del Distrito Capital, se incorporarán en la contabilidad de LA UNIVERSIDAD y las construcciones serán de su propiedad. (...).** **Documento que en su momento, tampoco se le allego a la Contraloría de Bogotá, por de haber sido así, no habrían constituido la observación en el 2016, luego no era procedente la reclasificación.***

Al respecto es importante aclarar que en el informe de la vigencia de 2016, no se realizó ningún hallazgo sobre el registro de la construcción en curso de la Sede Porvenir Bosa ni se solicitó ninguna reclasificación; **tan sólo se observó que no estaba registrado el terreno recibido en comodato**, en el cual estaba dicha construcción, irregularidad que fue aceptada por la Universidad y corregida en su momento mediante el comprobante contable No. 20-1 del 20 de febrero de 2017. Por lo tanto, no es correcto que se responsabilice a este órgano de control de la errónea reclasificación del saldo de la cuenta Construcciones en curso a la cuenta 1915 Obras y Mejoras en Propiedad Ajena, realizada por la Universidad.

A continuación, se transcribe el hallazgo formulado en el informe de Auditoría de Regularidad PAD 2017 Vigencia 2016: “(...) 1640 Edificaciones y 1605 Terrenos - 2.3.1.2.11. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de reconocimiento contable de algunos bienes recibidos en comodato, otros contabilizados inadecuadamente y por presentar diferencia el costo histórico de los bienes inmuebles. (...) Al verificar el registro contable de estos predios, **se encontró que la subcuenta 160505 denominada Terrenos** de uso permanente sin contraprestación a 31 de diciembre de 2016 presenta saldo por valor de \$7.863.015.700, representado por Facultad Medio Ambiente Vivero, Macarena A Facultad Ciencia, Facultad Tecnológica y Facultad Ciencias Macarena B, **concluyendo la falta de reconocimiento del terreno de Porvenir** y se presume que el predio llamado Macarena B corresponde a Sede B “Thomas Jefferson” del Colegio Externado Nacional Camilo Torres.

Este Órgano de Control no acepta lo manifestado por la Universidad al querer endilgar las inconsistencias en el saldo de esta cuenta a las auditorías realizadas en vigencias anteriores; por el contrario, deja en evidencia la falta de criterio y responsabilidad por parte de los responsables de la aplicación de las normas que rigen la contabilidad pública. Por lo expuesto, se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

1999 Valorizaciones – 1695 Provisión para protección de propiedad, planta y equipo

3.3.1.2.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no revelar de forma adecuada las valorizaciones y la provisión para protección de propiedades, planta y equipo de los inmuebles llamados “Macarena A Facultad Ciencias”, Macarena B Facultad Ciencias, Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado y Finca el Tibar Choachi.

A efectos de reconocer adecuadamente la actualización de cada inmueble, durante la vigencia 2017 la Universidad ajustó los registros efectuados en el año 2016, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo.

No obstante lo anterior, para el caso del inmueble llamado “Macarena A Facultad Ciencias” reconocido en el código contable número 19996205 de la subcuenta 199962 denominada “valoración edificaciones” presenta una subestimación por valor de \$2.460.519.807,98 y una sobrestimación en la cuenta correlativa, por cuanto al realizar la comparación del valor en libros con el valor de realización, tomaron como costo histórico la suma de \$26.511.057.830 sin tener en cuenta que se encontraba incluido en este valor elementos devolutivos y equipos instalados en la Sede A de la Macarena en obras de reforzamiento estructural generadas dentro del contrato No. 090 de 2011 cuyo objeto fue “Contratar la realización de reforzamiento estructural y mejoramiento integral de la Sede “A” de la Macarena”.

En el caso particular del inmueble “Macarena B Facultad Ciencias” con corte a 31 de diciembre de 2017, registra el mismo saldo de \$890.115.324, en la subcuenta 199962 valorización edificaciones - “negativo” y en la subcuenta 169505 edificaciones, generando dicha situación subestimación en la cuenta de valorizaciones y sobrestimación en la provisión para protección de propiedad, planta y equipo por valor de \$890.115.324, afectando sus correlativas.

En relación con el inmueble “Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado” con corte a 31 de diciembre de 2017 registra en la cuenta 1695 provisión para protección de propiedad, planta y equipo un saldo de \$466.572.000, valor que corresponde al costo histórico del bien, el cual fue reconocido en los estados contables desde el año 2009 con avalúo técnico practicado con la firma APRA; este inmueble no fue actualizado por CORALONJAS, sin embargo fue provisionado en cuantía de \$466.572.000, hecho que genera sobrestimación en la subcuenta 169501 de terrenos.

Finalmente, como producto del proceso de actualización y ajustes efectuados por la Universidad; al comparar el valor de realización con el valor en libros del inmueble “Finca el Tibar Choachi”; el resultado obtenido no presenta exceso en la valorización para reconocer provisión para protección de propiedad, planta y equipo; sin embargo, este inmueble en la subcuenta 169505 edificaciones presenta un saldo de \$1.824.427,19 el cual se encuentra sobrestimado al cierre del ejercicio de la vigencia 2017.

Por lo expuesto anteriormente, se concluye que la subcuenta 199962 “Edificaciones” de la cuenta 1999 denominada valorizaciones y las subcuentas de 169501 “terrenos” y 169505 “Edificaciones” de la cuenta 1695 denominada provisión para protección de propiedades, planta y equipo no revelan la realidad de los inmuebles en mención, incumpliendo lo establecido en el numeral 7 características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106 y 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116 y 121 sobre registro y periodo contable del Capítulo único del Título II, numeral 19 del Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo contenido en el Capítulo III del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, que señalan los criterios que deben atender las entidades en el registro de la actualización de sus bienes; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

En la respuesta presentada por la Universidad, frente al caso del inmueble llamado “Macarena A Facultad Ciencias” no se pronunció y respecto a los demás inmuebles denominados “Macarena B Facultad Ciencias”, “Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado” y “Finca el Tibar Choachi” hacen alusión al radicado 2018EE936 del 12 de abril de 2018 en el cual manifiestan lo siguiente: para “Macarena B Facultad Ciencias” *“(…) por efecto de una valoración negativa, lo cual no era procedente y se debía constituir la provisión de edificaciones en cuantía de \$890.115.324,07. Sin embargo, no se canceló en la cuenta de valorizaciones”,* para la “Sede B Thomas Jefferson Colegio Externado” señalan *“(…) no fue tenido en cuenta en el avalúo técnico, por lo cual, al realizar las operaciones aritméticas pertinentes, daba un saldo negativo (…)”* y respecto a “Finca el Tibar Choachi” indican *“(…) se tomó el saldo de la valorización histórica antes de realizar la reversión, es decir \$15.489.112 y no la del auxiliar final que era \$13.664.685,27, razón por la cual, al momento de realizar los cálculos se genera un saldo negativo de actualización y por eso se constituyó la provisión, la cual no era procedente”,* dichos argumentos fueron evaluados durante el proceso auditor y no desvirtuaron lo evidenciado por el órgano de control, razón por la cual se confirma lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

2453 Recursos Recibidos en Administración

3.3.1.2.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incertidumbre en el saldo reportado en esta cuenta al no existir conciliación de saldos con las entidades públicas recíprocas.

En esta cuenta se reporta un saldo de \$5.114.554.715 al 31 de diciembre de 2017; en la evaluación a los saldos que la componen se evidenció lo siguiente:

- No se conciliaron los saldos de operaciones recíprocas con las diferentes entidades del estado. La Universidad circularizó los saldos de esta cuenta

mediante correo electrónico del 22 de enero de 2018 a las diferentes entidades; sin embargo, no se obtuvo respuesta y por lo tanto no se completó el proceso de conciliación referente a comparar saldos, establecer diferencias y realizar los ajustes contables pertinentes.

- Existen saldos de convenios que no tienen movimiento desde el 2014 por valor de \$457.512.290 y 2016 por \$11.924.721.
- Al cruzar el saldo reportado por la Universidad Distrital sobre los recursos recibidos de la Secretaría de Educación, se observó que la SED refleja un saldo de \$2.854.176.426 en la cuenta 142402 Recursos entregados en Administración y por su parte la Universidad reporta un saldo de \$2.776.903.955 en la cuenta 245301 Recursos Recibidos en Administración, observando una diferencia de \$77.272.471, entre las dos entidades.
- En el Formato CGN2005-002-SALDO-DE-OPERACIONES RECIPROCAS, con corte al 31 de diciembre de 2017 emitido por la Universidad Distrital, se reporta un saldo de \$2.742.445.690 a nombre de la Secretaría de Educación, el cual presenta diferencia de \$34.458.265, frente al valor reportado en la subcuenta 245301 por \$2.776.903.955.
- El saldo de \$5.114.554.715 reportado en el Balance General al 31 de diciembre de 2017 por la cuenta 2453 Recursos recibidos en administración, presenta diferencia de \$300.000.000 con el valor reportado en las notas a los estados financieros por \$5.414.554.715

Las anteriores inconsistencias, permiten concluir que no existe certeza en los saldos reportados en la cuenta 243501 por concepto de recursos recibidos en administración, debido a la falta de conciliación con las entidades recíprocas; en consecuencia, el saldo de esta cuenta presenta incertidumbre no generalizada, así como su correlativa.

Este hecho incumple lo establecido en el numeral 7 Características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106 y 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116 y 121 sobre registro y periodo contable del Capítulo único del Título II; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en su respuesta informa: “(...)Adicionalmente, para efectos de la Cuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, **es importante aclarar que la temporalidad en la ejecución de los recursos no es de simultaneidad, es decir, la ejecución de los recursos de proyectos que son desembolsados por la entidad contratante en una fecha específica, pero la ejecución de los mismos por parte de la Universidad, se realiza con posterioridad**, pues en la gran mayoría de las obligaciones adquiridas para la ejecución de los proyectos, se pacta que sus pagos se encuentran sujetos a los desembolsos de la entidad contratante. **Por tanto, los recursos que entrega la entidad contratante los registra en su ejecución de gasto, en la fecha en la que los desembolsa el dinero a favor de la**

Universidad, pero la Universidad registra esa ejecución, en la medida en la que se realizan los pagos a los contratistas y proveedores con quienes se adquieren obligaciones para la ejecución de dichos proyectos.

Lo anterior evidencia que, para la Universidad, solo cuando se ha ejecutado el 100% de los recursos desembolsados por la entidad contratante y recibidos en administración, se evidencia el registro del gasto en la misma cuantía en que dicha entidad registra su gasto. De no ser así, la conciliación siempre mostrará diferencia en los saldos de la operación recíproca específica.

Al respecto, es importante aclararle a la Universidad que está realizando una interpretación errónea de la dinámica y descripción establecida en el Plan General de Contabilidad Pública, para las cuentas 2453 –Recursos recibidos en Administración y 1424 Recursos Entregados en Administración, no es cierto que la entidad que entrega los recursos hace el registro inmediato al gasto, toda vez que su contrapartida al momento del giro es la cuenta de Bancos, y el saldo de la cuenta 1424 Recursos Entregados en Administración lo va acreditando, con el valor de los gastos generados en ejecución del convenio administrado por la entidad que recibió los recursos, en este caso la Universidad, por lo tanto, los registros son simultáneos y los saldos de la entidad pública que entrega los recursos registrados contablemente en la cuenta 1424 *Recursos Entregados en Administración*, deben coincidir con los registrados por la entidad que los está administrando y ejecutando en la cuenta 2453 *Recursos recibidos en Administración*; es decir, la Universidad. En consecuencia, estas cuentas deben ser conciliadas y en caso de determinar diferencias, deben ser ajustadas por la entidad respectiva.

Sobre este tema, el Plan General de Contabilidad Pública establece para la cuenta 1424 Recursos Entregados en Administración - Descripción: “(...) representa los recursos a favor de la entidad contable pública (...) originados en contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias. La contrapartida corresponde a las subcuentas que integran las cuentas 1105- Caja y 1110-Depósitos en instituciones financieras, y las subcuentas y cuentas de los grupos 13- Rentas por cobrar, 14 Deudores, la subcuenta 245301- En administración, de la cuenta 2453-Recursos recibidos en administración y las subcuentas y cuentas de los grupos 22-Operaciones de crédito público y financiamiento con banca central y 23-Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados. (...)”.

Igualmente en la Dinámica de esta cuenta se indica: “(...) Se acredita con: 2- El valor de los gastos generados (...)”.

Por lo anterior, las dos entidades públicas, tanto la que recibe los recursos como la que los entrega en administración, deben registrar de manera simultánea la ejecución de los mismos con su correspondiente afectación en las cuentas correspondientes; por lo tanto, el saldo de las cuentas 1424 y 2453 deben ser coincidentes, en aplicación del principio de *Devengo o Causación* de la Contabilidad Pública, que establece: “(...) **Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el**

momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período. (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto). Por lo expuesto, se confirma lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

2510 Pensiones y Prestaciones Económicas por pagar.- 251006 Cuotas Partes de Pensiones.

3.3.1.2.6. *Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de \$5.089.426 y presunta incidencia disciplinaria, por la cancelación de intereses de mora en el pago de cuotas partes pensionales e incertidumbre en el saldo reportado en la cuenta 251006, al registrar saldos de obligaciones inciertas.*

Los estados contables con corte a 31 de diciembre de 2017, reportan un saldo de \$2.618.157.771 por concepto de Cuotas Partes de Pensiones por Pagar.

Mediante oficio DRH-2018.EE del 10 de abril de 2018, el Jefe de División de Recursos Humanos de la Universidad Distrital informa sobre los saldos reportados en la cuenta 251006 Cuotas partes de pensiones por pagar: “(...) **Aunque existan valores prescritos de las entidades anteriores, no pueden ser decretada la prescripción por la entidad pagadora (para el caso la Universidad Distrital)**, el procedimiento define que al momento de presentarse la cuenta de cobro se deben excluir por parte de la entidad recaudadora las cuotas partes prescritas, para que con arreglo a la norma se decrete la prescripción por el acreedor y tales actos administrativos sirvan de soporte al movimiento contable de la entidad obligada. En caso de ser cobrado a la Universidad Distrital indebidamente algún valor, por estar prescrito, esta solicitará oficiosamente que el acreedor Decrete la prescripción y negará su pago (...)”.

Teniendo en cuenta lo informado por la División de Recursos Humanos, al manifestar que existen valores prescritos en algunas de las entidades que conforman las cuotas partes de pensiones por pagar, significa que la Universidad no ha realizado una adecuada clasificación contable de estas obligaciones, de conformidad con la dinámica de las cuentas establecida en el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, que establece:

Cuenta 91 Cuentas de Orden Acreedoras- Responsabilidades Contingentes “(...) En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan hechos, condiciones o circunstancias existentes que implican incertidumbre en relación con una posible obligación de la entidad contable pública (...)”

Así mismo para la Clase 2 PASIVOS, se establece: “(...) En esta denominación se incluyen los grupos que representan las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, como consecuencia de hechos pasados, de las cuales se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos (...)”.

Esta situación se presenta por falta de comunicación y coordinación entre las áreas que intervienen en el registro y pago de las Cuotas partes de pensiones por pagar; en consecuencia, se presenta incertidumbre en el saldo de la cuenta 251006 Cuotas Partes de Pensiones por Pagar y su correlativa.

Durante la vigencia 2017 la Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagó la suma de \$529.334.575, por concepto de cuotas partes pensionales canceladas por otras entidades como COLPENSIONES, TELECOM, CAJANAL, UNIVERSIDAD NACIONAL, entre otras.

En la evaluación de la cuenta 251006 Pensiones y prestaciones económicas por pagar, no se registró en forma separada el reconocimiento de los intereses y de la obligación principal que fueron pagadas durante la vigencia 2017, por lo expuesto fue necesario solicitar a la Universidad la certificación de los intereses de mora cancelados en estos pagos.

Mediante oficio DRH-0801 del 9 de abril de 2018, la Universidad informó que la suma cancelada incluía el pago de intereses definidos en la Ley 1066 de 2006, así:

Cuadro No. 102
INTERESES DE MORA PAGADOS EN CUOTAS PARTES POR PAGAR
VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO	ENTIDAD	VALOR	INTERESES
01/12/2017	14154	TELECOM	\$ 2.636.230	\$ 0
28/08/2017	9751	UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 2.748.286	\$ 6.873
20/12/2017	15610	UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 3.009.515	\$ 13.704
28/12/2017	16299	CAJA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$ 3.052.587	\$ 16.522
19/07/2017	7652	TELECOM	\$ 2.998.093	\$ 90.652
19/07/2017	7653	TELECOM	\$ 3.258.949	\$ 98.540
28/12/2017	16121	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y C	\$ 3.512.222	\$ 0
28/12/2017	16279	CAPRECOM MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$ 3.665.785	\$ 0
30/08/2017	9794	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	\$ 4.170.988	\$ 0
28/12/2017	16278	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	\$ 4.170.988	\$ 0
28/12/2017	16119	CAJANAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$ 4.347.538	\$ 20.290
06/12/2017	14196	CAJANAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$ 4.816.569	\$ 47.207
04/08/2017	8942	TELECOM	\$ 4.753.997	\$ 143.744
07/11/2017	12943	TELECOM	\$ 4.938.010	\$ 0
20/12/2017	15609	UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 5.406.677	\$ 30.492
06/06/2017	5910	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	\$ 5.561.317	\$ 0
28/12/2017	16303	TELECOM	\$ 5.571.108	\$ 0

FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO	ENTIDAD	VALOR	INTERESES
06/06/2017	5910	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	\$ 6.266.854	\$ 0
06/06/2017	5971	UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 6.803.499	\$ 32.791
19/07/2017	7651	TELECOM	\$ 7.567.974	\$ 228.828
28/12/2017	16302	FONPRECON	\$ 8.580.071	\$ 0
03/11/2017	12940	TELECOM	\$ 9.133.850	\$ 0
26/05/2017	5133	UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 9.235.126	\$ 44.206
28/12/2017	16301	CAJANAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$ 10.878.096	\$ 58.689
19/07/2017	7903	COLPENSIONES	\$ 11.687.689	\$ 0
19/07/2017	7788	TELECOM	\$ 12.237.244	\$ 370.011
06/12/2017	14195	CAJANAL	\$ 16.331.206	\$ 109.029
19/07/2017	7650	TELECOM	\$ 22.922.006	\$ 693.081
19/07/2017	7647	TELECOM	\$ 42.398.918	\$ 1.281.991
14/03/2017	2235	FONPRECON	\$ 46.994.367	\$ 0
29/10/2017	12600	COLPENSIONES	\$ 48.220.206	\$ 0
19/07/2017	7646	TELECOM	\$ 59.622.704	\$ 1.802.777
28/12/2017	16282	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES	\$ 68.051.284	\$ 0
28/10/2017	16284	FONPRECON	\$ 73.784.621	\$ 0
TOTALES:			\$ 529.334.574	\$ 5.089.427

Fuente: oficio DRH-0801 del 9 de abril de 2018, emitido por el Jefe de la División de Recursos Humanos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

La Universidad al no tramitar de forma oportuna el pago de la obligación por concepto de cuotas partes pensionales aceptadas a las entidades concurrentes, se hizo acreedora al pago de intereses, ocasionando un daño al patrimonio del erario público en cuantía de \$5.089.427; por lo anterior se incumplen los objetivos de sistema de control interno contemplado en el literal a) del Artículo 2º de la Ley 87 de 1993: “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002, encontrándose incurso en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000

Además, incumple lo establecido en el numeral 7 Características cualitativas de la información contable pública párrafos 103, 104, 105, 106 y 108 sobre confiabilidad, razonabilidad, objetividad, verificabilidad y oportunidad; numeral 8 principios de la contabilidad pública párrafos 116 y 121 sobre registro y periodo contable del Capítulo único del Título II; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley No. 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

En la respuesta la Universidad informa: “(...) No hay detrimento en la cancelación de los intereses estatuidos en la Ley 1066 de 2006, artículo 4, toda vez que los mismos se pagan por mandato de la Ley y en directrices del Gobierno Nacional como la circular 069 de 2008; de no hacerlo como lo pretende la Contraloría Distrital, la Universidad Distrital y sus funcionarios estarían contraviniendo la Ley 734 de 2002, en su artículo 34, lo anterior sustentado en:

- a) La Universidad pagó únicamente los intereses liquidados y cobrados en las respectivas cuentas de cobro de cuotas partes pensionales presentadas por las distintas entidades acreedoras, en la revisión y validación de los valores cobrados que hace la Universidad, no se decretó ni determinó ningún pago adicional a lo cobrado, es decir solo se pagó lo liquidado hasta el fecha de presentación de la cuenta de cobro. (...).”

No se aceptan los argumentos expuestos en la respuesta, toda vez que al realizar el pago de la cuenta de cobro con la liquidación de intereses de mora, la Universidad está reconociendo su responsabilidad en la demora del reembolso realizado a la entidad concurrente; de no ser así, no debió pagar los intereses de mora que le fueron cobrados.

De otra parte, la Universidad no se pronunció sobre la incertidumbre en el saldo reportado en la cuenta 251006, al registrar saldos de obligaciones inciertas.

Por lo expuesto, se confirma lo observado y se configura un **hallazgo con incidencia fiscal en cuantía de \$5.089.426 y presunta incidencia disciplinaria.**

2720 Provisión para pensiones

3.3.1.2.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de reconocimiento de la actualización del cálculo actuarial al cierre de la vigencia 2017.

La Universidad Distrital al cierre de la vigencia 2017 no actualizó el valor del cálculo actuarial de las pensiones que la Universidad reconoció y paga, de las cuotas partes por pagar aceptadas por la Universidad, de los bonos pensionales de personal activo y retirados con los cuales la Universidad genero pasivo pensional y de las reservas de docentes de vinculación especial.

De acuerdo con el estudio actuarial del pasivo pensional elaborado por el actuario a diciembre 31 de 2017, conforme a las condiciones del contrato de prestación de servicios de consultoría actuarial – 02088/2017 suscrito el 26 de diciembre, asciende a la suma de \$840.440.737.871 cifra que incluye los bonos de los grupos del personal activo, retirado y docentes vinculación especial.

Al verificar las cuentas de balance y las cuentas de orden, se determinó que la Universidad reconoce el resultado del estudio del cálculo actuarial así: el grupo de jubilados en cuentas de balance y los grupos de activos, retirados y docentes

vinculación especial relacionados con bonos de tipo A2 y B en cuentas de orden; en este orden de ideas, al cotejar los saldos revelados en las subcuentas de naturaleza crédito de la cuenta 2720 denominada Provisión para pensiones, con el resultado del pasivo pensional entregado por el actuario, se estableció que al cierre de la vigencia 2017 la subcuenta 272003 presenta subestimación por valor de \$16.060.460.754, la subcuenta 272007 se encuentra sobrestimada en \$1.267.396.959 y las cuentas de orden están subestimadas en \$3.119.552.749.

Con lo anterior, se evidencia un incumplimiento del procedimiento contable contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, capítulo XXVI - Para el reconocimiento y revelación del pasivo pensional y de los recursos que lo financian, en las entidades responsables del Pasivo Pensional, específicamente lo relacionado con el registro del cálculo actuarial que establece “El cálculo actuarial deberá realizarse por lo menos una vez cada tres años considerando las variables e hipótesis relativas a la población que hace parte del mismo. En los años en que no deba realizarse el cálculo actuarial, el valor disponible del mismo deberá actualizarse financieramente en la contabilidad de las entidades responsables del pasivo pensional, por lo menos al cierre del período contable, considerando las variables e hipótesis financieras que sustentan el cálculo actuarial. La metodología para la realización del cálculo actuarial, así como para su actualización financiera observará los parámetros y bases técnicas establecidas por la autoridad competente”. Igualmente, infringen lo señalado en el numeral 7 características cualitativas de la información contable pública párrafos 103 y 104, numeral 8 principios de contabilidad pública párrafos 119 y 121 del capítulo único, título II del Plan General de Contabilidad Pública contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, numeral 1.3 del instructivo 003 del 1 de diciembre de 2017 Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2017 – 2018, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable; así como posiblemente se está incumpliendo un deber funcional de los consagrados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La Universidad en la respuesta confirma lo observado, al manifestar que “(...) NO le fue posible realizar la actualización de los saldos de estas cuentas para el cierre de la vigencia 2017, para lo anterior la Institución está trabajando en mejorar la comunicación interna entre las dependencias. El contrato con el Actuario se realizó, sin embargo para la fecha en que entrego el informe el cierre contable ya se había realizado. (...)”, razón por la cual se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

2720 Provisión para pensiones, 5102 Contribuciones imputadas y 5815 Ajustes de ejercicios anteriores

3.3.1.2.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por sobrestimar el saldo amortizado del cálculo actuarial al cierre del ejercicio de la vigencia 2017, sin tener en cuenta los ajustes previos.

Durante la vigencia 2017 la Universidad realizó ajustes de la amortización de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por presentar insuficiencia en el valor de la provisión, detectada por la Dirección de cuentas y Estadísticas Fiscales de la Contraloría General de la República, quien solicitó su revisión y ajuste mediante radicado No 2017EE0157129.

Por lo expuesto, mediante el comprobante No. L-055-11 del 1 de octubre de 2017 la sección de contabilidad de la Universidad realizó el ajuste por valor de \$124.095.384.000 afectando la cuenta 5815 – Ajustes de ejercicios anteriores, impactando el resultado del ejercicio al cierre de la vigencia de 2017 al presentar déficit por valor de \$128.741.066.602.

Sin embargo, al verificar las subcuentas de naturaleza débito que revelan el valor pendiente de amortizar de la cuenta 2720 denominada Provisión para pensiones, se determinó una sobrestimación por valor de \$2.887.791.058, concluyéndose que la Universidad no verificó al cierre de la vigencia 2017 el saldo amortizado del cálculo actuarial, que correspondiera a lo establecido en el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación del pasivo pensional y de los recursos que lo financian, en las entidades responsables del Pasivo Pensional, regulado en la Resolución 633 de 2014, que empezó aplicar la UDFJC en el año 2017.

Así mismo, se determinó que tampoco fue verificado el valor amortizado en el periodo contable con los ajustes realizados, por cuanto las subcuentas 510209 y 510211 relacionadas con la amortización del cálculo actuarial de pensiones y cuotas partes pensionales respectivamente, presentan una subestimación por valor de \$12.226.993.843.

En consecuencia, se presenta incumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del registro de la amortización del cálculo actuarial del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación del pasivo pensional contenido en el capítulo XXVI del Régimen de Contabilidad Pública, artículo 4 de la Resolución 633 del 19 diciembre de 2014 por medio de la cual se incorpora el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación del pasivo pensional y de los recursos que lo financian, en las entidades responsables del pasivo pensional, artículo 1 de la Resolución 717 del 14 de diciembre de 2012 por la cual se modifican los procedimientos contables del Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad pública, numeral 1.3 del instructivo 003 del 1 de diciembre de 2017 Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2017 – 2018, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable; así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

Los argumentos presentados por la Universidad no desvirtúan lo observado, al manifestar que *“La sección de contabilidad, procedió a realizar los ajustes para la provisión*

de pensiones de acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República el día 1 de octubre de 2017”, además señala que “la Contraloría General de la República comunicó a la Universidad que la amortización del cálculo actuarial se debía efectuar a 35 años y no a 30 como se había establecido y se venía aplicando en la Universidad, por lo cual se procedió a realizar la respectiva reliquidación de la amortización mensual y se reconoció la de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017 por un valor menor al que se venía registrando. (...)”; ante lo cual es necesario precisar que, de conformidad con el manual de procedimientos de la contabilidad pública, a falta de regulación específica, las entidades responsables del pasivo pensional: “(...) amortizaran el cálculo actuarial teniendo como plazo máximo el 31 de diciembre de 2029. (...)”; en consecuencia, lo comunicado por la Contraloría General de la República en cuanto al número de años en el que se debe amortizar el cálculo actuarial es correcto, por cuanto la Resolución No 717 del 14 de diciembre de 2012 emitida por la Contaduría General de la Nación, modificó el numeral 5 del procedimiento contable ampliando el plazo máximo en cinco (5) años.

No obstante a lo anterior, la Universidad en su argumento explica que los ajustes a la provisión para pensiones los efectuó en el mes de octubre y adicionalmente, re-liquidó la amortización mensual y registró por un menor valor el último trimestre de la vigencia 2017, situación que conlleva a determinar que no tuvo en cuenta que el monto de la provisión mínima calculado por la CGR correspondía a 31 de diciembre de 2017.

Ahora bien, frente al valor amortizado en el periodo contable la Universidad manifiesta que “(...) el valor que se refleja en las cuentas 510209 y 510210, corresponde a la amortización del cálculo actuarial que se tenía registrado de la vigencia anterior, luego, desconocemos si la diferencia se origina a partir de un nuevo cálculo actuarial, que le hallan suministrado a la Contraloría de Bogotá D.C., por parte del área responsable”; ante lo cual es necesario precisar, que de conformidad con el numeral 3 del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación del pasivo pensional y de los recursos que lo financian, en las entidades responsables del pasivo pensional y el numeral 1.3.1. Reconocimiento de pasivos pensionales del instructivo No. 003 del 1 de diciembre de 2017 emitido por la Contaduría General de la Nación, referente a las instrucciones relacionadas con el cambio de periodo contable 2017 – 2018 y otros asuntos del proceso contable, **se debe verificar las afectaciones del gasto**, que correspondan como mínimo “al valor que resulta de dividir el saldo del cálculo actuarial pendiente de amortizar registrado a 31 de diciembre del año anterior, entre el número de años que faltan para culminar el plazo previsto para la amortización del cálculo actuarial”. Por lo expuesto, al realizar los cálculos y verificar el valor amortizado en el periodo contable 2017, se evidenció subestimación en las subcuentas 510209 y 510211.

En consecuencia, por lo descrito en los párrafos anteriores se mantiene lo observado y se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

3.3.1.3 Evaluación del Control Interno Contable

La evaluación de Control Interno Contable de la Universidad Distrital Francisco José

de Caldas - UDFJC, se realizó en el marco de la Resolución No. 357 de 2008 por medio de la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta la obligatoriedad de cumplir los procedimientos del proceso contable enmarcados en el Régimen de Contabilidad Pública vigente.

De conformidad con lo anterior, es necesario que se haga mención de los siguientes numerales, los cuales hacen parte de la Resolución ibídem y que al respecto dicen lo siguiente:

“1.1. Control Interno contable: (...), capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características cualitativas de confiabilidad (...).

Así mismo, el numeral “1.2. Determina que “Son Objetivos del Control Interno contable:

- a) Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.*
- b) Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible. (...)*

El numeral 1.3 de la citada norma expresa “Evaluación del Control Interno Contable:

(...) En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo, por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.”

Así las cosas, en la evaluación del proceso contable realizado a la Universidad, se establecieron debilidades que afectan la consistencia, confiabilidad y presentación de la información contable como se muestra en los resultados descritos en el factor y que evidencian deficiencias en el sistema de control interno contable, como:

- La conciliación de saldos entre la sección de contabilidad y la sección de Almacén general e inventarios fue realizada trimestralmente, presentándose diferencias al cierre de la vigencia 2017 en otros activos específicamente en impresos y publicaciones pagados por anticipado, materiales y suministros, medicamentos y elementos de odontología, útiles de escritorio y oficina y otros cargos diferidos. De acuerdo a los soportes aportados manifiestan que corresponden a saldos iniciales que a través del tiempo no presentan movimiento los cuales deben ser depurados, pero no fueron contemplados en

el último comité de almacén e inventarios ni tampoco en el comité de sostenibilidad del sistema contable.

- La conciliación de saldos de la información del aplicativo SIPROJ de la Alcaldía Mayor, fue realizada de forma trimestral durante la vigencia 2017 entre la sección de contabilidad y la Oficina Jurídica; sin embargo en los soportes suministrados se observó que presentan diferencias al cierre de la vigencia 2017; en virtud de lo anterior, mediante acta realizada el día 12 de febrero de 2018 manifiestan ambas dependencias que encontraron 91 diferencias, de las cuales los siguientes procesos no tienen valoración en el reporte de SIPROJ a 31 de diciembre de la vigencia 2017, así: 19 procesos de nulidad y restablecimiento, 1 ordinario, 2 contractuales, 1 nulidad simple; de otra parte dicen que 61 son acciones de tutela, 9 extensiones de jurisprudencia y 1 acción popular que no tienen valoración económica ya que los derechos que se litigan no son de carácter pecunario, razón por la cual SIPROJ no debe reflejar valores en estos casos.
- No se evidenciaron conciliaciones con la Sección de recursos humanos; no obstante, mediante oficios No. CONT-022-2017 del 18 de abril de 2017, CONT-039-17 de junio 8 de 2017, CONT-0453-17 de julio 25 de 2017, 2017IE30338 del 8 de noviembre de 2017 y CONT-094-17 del 27 de noviembre de 2017 la sección de contabilidad les solicito los saldos de sanciones, mayores valores pagados y cuotas partes pensionales al cierre de la vigencia 2017, sin obtener respuesta.
- Frente a las conciliaciones de los saldos de cuentas por cobrar a estudiantes por matriculas diferidas, en los soportes suministrados no se evidencia los saldos del grupo de tesorería.

Flujo de información:

Se evidenciaron deficiencias en los canales de comunicación entre las diferentes dependencias que aportan información al proceso contable, y pese a los reiterados requerimientos por parte de la Sección de Contabilidad, no se suministra la información necesaria para presentar los estados contables con el reconocimiento de las operaciones financieras realizadas en la vigencia. Esta situación denota falta de compromiso y responsabilidad en el manejo de la información, incumpliendo así el literal K) de la misma Resolución, el cual aduce que se deben establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable y el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 para hacer que se cumplan los objetivos del control interno, asegurando la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Plan de mejoramiento

Se evidenció falta de compromiso y de formulación de acciones eficientes y eficaces que subsanaran los hallazgos efectuados por la Contraloría en otras vigencias, aunado a la falta de control, monitoreo y seguimiento al cumplimiento del plan mejoramiento, teniendo en cuenta que en la evaluación a los estados contables al cierre de la vigencia 2017, continúan presentándose situaciones observadas en vigencias anteriores como con los temas relacionados con la actualización del pasivo pensional, las cuentas por cobrar y por pagar de cuotas partes pensionales.

Conciliación de saldos por operaciones recíprocas:

La Universidad Distrital a través de la Sección de Contabilidad, circulariza los saldos de operaciones recíprocas mediante correos electrónicos a las diferentes entidades públicas durante la vigencia 2017; sin embargo, al no obtener respuesta de dichas entidades, no se completó el proceso de conciliación referente a comparar saldos, establecer diferencias y realizar los ajustes contables pertinentes, incumpliendo lo establecido en el Instructivo No. 002 del 21 de diciembre de 2016 y Circular Externa 005 de 19 de septiembre de 2016.

Esta situación evidencia debilidades en el sistema de control interno contable e inaplicabilidad del literal k de los objetivos y el numeral 3.8., conciliación de información de la Resolución No. 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable, el cual establece que las conciliaciones se deben realizar permanentemente, para contrastar la información entre las diferentes dependencias con el fin de realizar los correspondientes ajustes.

Cumplimiento en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad:

En atención a la Directiva 7 de 2016 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá actualizada mediante Directiva No. 001 de 2017 que establecen los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital, el numeral 5 señala “ *El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas*”. A efectos de verificar su cumplimiento se solicitó los informes de seguimiento del proceso realizados por la Oficina Asesora de control interno de la Universidad durante la vigencia 2017, observándose que fueron realizados tres seguimientos así: el primer se efectuó con corte a 30 de abril de 2017, el segundo con corte a 30 de septiembre de 2017 y el tercer con corte a 30 de diciembre de 2017, incumpliendo la periodicidad para evaluar la implementación del nuevo marco normativo; además, estos no fueron informados en su totalidad al Rector.

En el seguimiento que se realizó a las evaluaciones efectuadas por la Oficina Asesora de control interno de la Universidad, se observó que la Universidad en la vigencia 2017 tuvo acompañamiento de la Secretaria Distrital de Hacienda, quien realizó visitas y apoyó a temas críticos que afectan los estados contables de la Universidad. Sin embargo, en el informe presentado el 11 de mayo de 2017 frente a los avances de

este proceso el Subdirector de Consolidación Gestión e Investigación de la Secretaría Distrital de Hacienda manifestó *“que a pesar de las diferentes reuniones que se hicieron el año pasado con la Universidad Distrital, incentivando a realizar las diferentes actividades relacionadas con el proyecto de implementación, **no se ha logrado obtener un avance significativo respecto al mismo**”*. En virtud de lo anterior, por el resultado de la encuesta, el incumplimiento de los compromisos adquiridos y la comparación con otras entidades que realizó la SHD a la Universidad, quedo por debajo del umbral con un porcentaje muy bajo en el proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

De acuerdo con la Resolución No. 533 de 2015, Resolución No. 693 de 2016, Instructivo No. 002 de 2015 emitidos por la Contaduría General de la Nación, se observó que el plan de acción de implementación del Nuevo marco normativo contable presento variaciones en las actividades y en las fechas propuestas, no obstante en los resultados de los seguimientos realizados por la Oficina Asesora de control interno de la Universidad en el informe con corte a 30 de diciembre de 2017, se evidencia que únicamente la actividad 1 con fecha final prevista el 31 de octubre de 2017 alcanzo el 100% de cumplimiento de las 12 actividades que hacen parte del plan de acción, las demás actividades presentan los siguientes avances: las actividades 2 y 3 tienen el 50% de cumplimiento, las actividades 4 y 5 tienen el 20% de cumplimiento, las actividades 7 y 8 tienen el 40% de cumplimiento y las actividades 6 y 9 se encuentran en proceso, razón por la cual al cierre de la vigencia 2017 se incumplieron dichas actividades, toda vez que las fechas previstas fueron establecieron entre el 30 de noviembre al 31 de diciembre de 2017.

En este orden de ideas, de los resultados obtenidos de los seguimientos y monitoreo realizados por la Oficina Asesora de control interno de la Universidad, además de la verificación selectiva a los saldos de las cuentas y subcuentas de los estados contables presentados por la Universidad, soportes solicitados y análisis de documentos, registros y variaciones representativas con la vigencia inmediatamente anterior, se concluye que al cierre de la vigencia 2017 la información contable no se encuentra debidamente actualizada, depurada, cierta y veraz para la determinación de saldos iniciales e implementación del Nuevo Marco Normativo contable.

Saneamiento contable:

El artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 determina que las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable y que el término para tal actividad será de dos (2) años a partir de la vigencia de la citada Ley.

En acta de visita administrativa No.1 realizada el 12 de marzo de 2018, el Jefe de la Sección de Contabilidad de la Universidad Distrital informó sobre el avance en el proceso de saneamiento contable, que durante el 2017 se actualizó la ficha técnica para depuración de partidas, se actualizó el procedimiento GRF-PR-020-FR-015 de

saneamiento contable, y se socializó la actualización de estos documentos mediante el oficio IE26204 del 28 de septiembre de 2017.

Igualmente, en lo referente a las partidas depuradas en la vigencia 2017 informó:

“(…) En acta No. 1 del Comité Asesor para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública de la Universidad Distrital del 28 de diciembre de 2017, se presentaron las fichas técnicas para la depuración de partidas originadas en las cuentas 14201201 y 14201301 Anticipos para adquisición de bienes y servicios y para proyectos de inversión en cuantía total de \$ 176.490.119, las cuales fueron aprobadas para su depuración extraordinaria una vez formalizado el acto administrativo. Sin embargo, la Resolución para su saneamiento fue emitida con No. 067 del 7 de marzo de 2018 y a la fecha no se ha realizado el correspondiente registro contable. (...)”

Sobre el avance del proceso de saneamiento contable, el Jefe de la Sección de Contabilidad informó que se encuentra en un 15% en razón que al cierre de la vigencia 2017, no se han depurado partidas significativas en Propiedad Planta y Equipo ni en el Pasivo Pensional.

No se evidenciaron informes de gestión durante la vigencia 2017 del comité técnico de sostenibilidad del sistema contable y de las secciones ordinarias que deben realizar de forma mensual, en cumplimiento de la Resolución No. 286 de 2017, solo realizaron una durante este año, incumpliendo el artículo 3 de la citada Resolución.

En Circular Conjunta 002, emitida por la Procuraduría General de la Nación y el Contador General de la Nación, referente al saneamiento contable, se señala: *“(…) La responsabilidad de este proceso estará a cargo del representante legal quien deberá coordinar todas las acciones administrativas necesarias para garantizar que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad contable pública; por lo tanto se deberá establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan su patrimonio, depurando los valores a que haya lugar como lo establece la técnica contable.*

Es importante señalar que los servidores públicos responsables del proceso de saneamiento contable en las entidades territoriales, que no den cumplimiento a lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y a los términos de lo previsto en los numerales 3.1 “Depuración contable permanente y sostenibilidad”, de la Resolución 357 de 2008, y 3.2.15 “Depuración contable permanente y sostenible”, de la Resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de – CGN, conllevará a las sanciones que el código Disciplinario Único califica como falta gravísima al tenor de lo dispuesto en el numeral 52, del artículo 48 de la Ley 734 de 2002. (...)”

Concepto del Sistema de Control Interno Contable

El Control Interno Contable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - UDFJC, NO ES CONFIABLE, por cuanto no garantiza la producción de información contable confiable, relevante y comprensible; debido a que los controles aplicados por el sujeto de control no mitigan de forma eficaz los riesgos, en procura de lograr una

gestión eficiente, transparente, un adecuado control de los recursos y el cumplimiento de los principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública y Resolución No. 357 del 2008, como se refleja en las Observaciones que se detallan en los resultados de la evaluación a los estados contables.

3.3.2 Gestión Financiera

3.3.2.1 Alcance y muestra

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas reporta a diciembre 31 de 2017 un Portafolio de Inversiones por valor de \$ 12.457.577.010, el cual se encuentra registrado en las cuentas contables denominadas: Inversiones Administración de Liquidez en Título de Deuda el valor de \$6.990.940.839 y Reserva Financiera Actuarial- CDT Pensiones por valor de \$5.466.636.171.

Cuadro No. 103
MUESTRA EVALUACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

Concepto o Variable a evaluar	Indicador	Justificación
Inversiones Administración de Liquidez en Título de Deuda - CDT	Liquidez	Calificación de la gestión fiscal vigencia 2017.
Reserva Financiera Actuarial- CDT Pensiones	Solvencia	Calificación de la gestión fiscal vigencia 2017.

Fuente: Indicadores Financieros y Estados Contables a 31 de diciembre de 2017 UDFJC - SIVICOF.

3.3.2.2 Resultados

La Universidad Distrital reporta en sus estados contables al 31 de diciembre de 2017 la constitución de tres CDTs, así:

- CDT constituido con recursos propios por excedentes, en cuantía de \$5.843.994.827 en el Banco Sudameris.
- CDT constituido con recursos provenientes del fondo especial de préstamos en cuantía de \$1.146.946.012 en el Banco AV Villas.
- CDT constituido con recursos provenientes de cuotas partes pensionales, por valor de \$5.466.636.170 en el Banco AV Villas.

En este Factor se verificó el manejo del portafolio de inversiones, observando que la gestión administrativa se realizó con base en el principio de eficacia, cumpliendo la normatividad y políticas establecidas sobre la materia.

4 OTROS RESULTADOS

4.1 SEGUIMIENTO A PRONUNCIAMIENTOS

Dentro de los procesos auditores anteriores ejecutados no se reportaron pronunciamientos para realizar seguimientos.

4.2 ATENCIÓN A QUEJAS

De acuerdo con la evaluación realizada, no se evidenciaron hechos constitutivos de hallazgos.

4.3 BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL

Beneficios por aplicación de la subrogación pensional de pensionados que gozaban de la doble pensión, de jubilación y de vejez, en cuantía de \$901.661.363 como consecuencia de la declaratoria de incompatibilidad pensional.

De acuerdo con el estudio y análisis que se ha efectuado por la Contraloría tanto en auditorías de regularidad como de desempeño, se evidenciaron irregularidades en el tema pensional, que generaron para Universidad el adelantamiento de gestiones para definir los valores que de conformidad con la Ley se le debían cancelar a los pensionados, entre ellos el tema de la compatibilidad pensional por subrogación con el ISS hoy Colpensiones, que ha venido generando un ahorro importante de los recursos de la entidad. En este sentido, dentro de la auditoría que se viene adelantando en cumplimiento del PAD 2018, se logró determinar preliminarmente que la UDFJC ha dejado de erogar recursos en una cuantía significativa, originado en las observaciones y labores de control fiscal que se han venido desarrollando.

De acuerdo a los procesos administrativos adelantados por la Universidad, para la anterior vigencia fiscal relacionados con el tema de la incompatibilidad pensional conllevaron la aplicación en nómina de treinta y siete (37) casos ejecutoriados, que conllevaron el dejar de pagar un mayor valor por concepto de pensión de jubilación, al disminuir el valor asumido por COLPENSIONES a través de la pensión de vejez, tal y como lo informó la Rectoría ⁵⁹, aportando archivo magnético de la relación de los valores mensuales y el consolidado que se dejó de pagar a dichos pensionados, una vez aplicada en nómina la compatibilidad por subrogación pensional, de la siguiente forma:

Cuadro No. 104
CASOS EN LOS CUALES OPERÓ LA SUBROGACIÓN PENSIONAL

(Cifras en Pesos \$)

⁵⁹ Oficio de fecha 13 de abril de 2018

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

NOMBRE PENSIONADO	VALOR MESADA COLPENSIONES 2017	VALOR MESADA UNIVERSIDAD DTAL 2017 SIN APLICAR SUBROGACIÓN	NUEVA MESADA DESPUÉS DE APLICADA SUBROGACION UNIVERSIDAD DTAL	DINEROS DEJADOS DE PAGAR AL PENSIONADO POR APLICACIÓN DE SUBROGACIÓN A CORTE MARZO 2018
CESAR AUGUSTO BEJARANO MONTERO	\$ 1.818.095,00	\$ 13.344.844,00	\$ 11.526.749,00	\$ 25.453.330,00
GREGORIO ANTONIO CABALLERO SAUMET	\$ 1.882.526,00	\$ 16.678.713,00	\$ 14.796.187,00	\$ 24.472.838,00
RAMIRO ZAMBRANO BAZA	\$ 2.193.463,00	\$ 2.870.703,00	\$ 677.240,00	\$ 30.708.482,00
MARIO AMEZQUITA ESPITIA	\$ 2.623.937,00	\$ 4.421.791,00	\$ 1.797.854,00	\$ 36.735.118,00
LUIS ALFREDO BARON BARON	\$ 3.807.330,00	\$ 12.401.923,00	\$ 8.594.593,00	\$ 53.302.620,00
MANUEL ALBERTO DIAZ	\$ 3.677.776,00	\$ 16.333.365,00	\$ 12.655.589,00	\$ 51.488.864,00
JOAQUIN HUMBERTO MURILLO MATA LLANA	\$ 2.930.520,00	\$ 3.687.703,00	\$ 757.183,00	\$ 41.027.280,00
GUSTAVO E. CANDELA PAEZ	\$ 2.831.190,00	\$ 3.385.694,00	\$ 554.804,00	\$ 22.649.520,00
ALFONSO LOZANO MONTAÑA	\$ 2.235.315,00	\$ 11.293.676,00	\$ 9.058.361,00	24.588.465
MARCO FIDEL CASTILLO VEGA	\$ 3.106.200,00	\$ 4.553.969,00	\$ 1.447.769,00	\$ 24.849.600,00
JOSE A. CAMARO CONTRERAS	\$ 3.593.566,00	\$ 17.180.711,00	\$ 13.587.145,00	\$ 43.122.792,00
FERNANDO A. SOLER LOPEZ	\$ 3.084.396,00	\$ 11.485.826,00	\$ 8.401.430,00	\$ 33.928.356,00
ALFONSO FORERO	\$ 2.063.674,00	\$ 10.893.331,00	\$ 8.829.657,00	\$ 18.573.066,00
TEODULO A. MUÑOZ G.	\$ 2.729.566,00	\$ 11.706.562,00	\$ 8.976.996,00	\$ 24.566.094,00
GUILLERMO BEDOYA OROZCO	\$ 955.285,00	\$ 1.948.479,00	\$ 993.194,00	\$ 6.686.995,00
JAVIER TIRADO MUÑOZ	\$ 2.667.147,00	\$ 4.343.022,00	\$ 1.675.875,00	\$ 18.670.029,00
HUGO ANIBAL SIERRA GAMBOA	\$ 4.470.514,00	\$ 2.983.521,00	\$ 0,00	\$ 31.293.598,00
JOSE ALBERTO PONTON RODRIGUEZ	\$ 3.262.519,00	\$ 4.224.684,00	\$ 962.165,00	\$ 22.837.633,00
CESAR AUGUSTO BEDOYA SEGURA	\$ 4.512.485,00	\$ 3.364.395,00	\$ 0,00	\$ 31.587.395,00
ARTURO SPIN RAMIREZ	\$ 3.711.348,00	\$ 1.669.941,00	\$ 0,00	\$ 25.979.436,00
HUGO HERNANDO GARCIA MARTINEZ	\$ 2.571.497,00	\$ 3.391.176,00	\$ 819.679,00	\$ 18.000.479,00
JORGE ELIECER NIÑO CRUZ	\$ 2.017.002,00	\$ 4.381.342,00	\$ 2.364.340,00	\$ 14.119.014,00
ARTURO CARRILLO SUAREZ	\$ 5.723.795,00	\$ 4.268.258,00	\$ 0,00	\$ 40.066.565,00
JOAQUIN PABLO LUNA TORRES	\$ 2.992.283,00	\$ 9.949.938,00	\$ 6.957.655,00	\$ 20.945.981,00
MARITZA RICHOUT LAVERDE	\$ 3.266.420,00	\$ 11.209.103,00	\$ 7.942.683,00	\$ 22.864.940,00
JULIO ENRIQUE VARGAS BARRIOS	\$ 2.215.418,00	\$ 5.342.111,00	\$ 3.126.693,00	\$ 15.507.926,00
LUIS ARNOLDO GRANONBLES PATARROYO	\$ 4.975.360,00	\$ 12.161.674,00	\$ 7.186.314,00	\$ 34.827.520,00
SEGUNDO OLEGARIO TORRES PACHECO	\$ 2.422.309,00	\$ 10.384.157,00	\$ 7.961.848,00	\$ 16.956.163,00
JOSÉ ALEJANDRO RODRIGUEZ PEREIRA	\$ 737.717,00	\$ 10.812.578,00	\$ 10.074.861,00	\$ 5.164.019,00
JORGE HUMBERTO GONZALEZ PEÑARETE	\$ 2.788.496,00	\$ 6.084.914,00	\$ 3.296.418,00	\$ 19.519.472,00
EUCLIDES ALFREDO SARMIENTO BOADA	\$ 5.636.430,00	\$ 3.190.470,00	\$ 0,00	\$ 33.818.580,00
DIOMEDES ENRIQUE PIÑA MERCADO	\$ 1.499.294,00	\$ 8.428.068,00	\$ 6.928.774,00	\$ 8.995.764,00
LUIS ALBERTO DELGADO ESPINEL	\$ 3.408.322,00	\$ 3.823.535,00	\$ 415.213,00	\$ 20.449.932,00

NOMBRE PENSIONADO	VALOR MESADA COLPENSIONES 2017	VALOR MESADA UNIVERSIDAD DTAL 2017 SIN APLICAR SUBROGACIÓN	NUEVA MESADA DESPUÉS DE APLICADA SUBROGACION UNIVERSIDAD DTAL	DINEROS DEJADOS DE PAGAR AL PENSIONADO POR APLICACIÓN DE SUBROGACIÓN A CORTE MARZO 2018
JAIME RAMIREZ ARTUNDUAGA	\$ 3.444.322,00	\$ 3.687.703,00	\$ 243.381,00	\$ 20.665.932,00
FABIO LOZANO SANTOS	\$ 3.109.065,00	\$ 16.815.599,00	\$ 13.706.534,00	\$ 3.109.065,00
JHON GARCIA CARRERA	\$ 9.354.708,00	\$ 3.185.969,00	\$ 0,00	\$ 9.354.708,00
RAFAEL RODRIGUEZ GONZALEZ	\$ 4.773.792,00	\$ 2.089.613,00	\$ 0,00	\$ 4.773.792,00
TOTAL	\$ 119.093.082,00	\$ 277.979.061,00	\$ 397.072.143,00	\$ 901.661.363,00

Fuente: Información suministrada por la UDFJC

Lo anterior indica que al haber aplicado en nómina los treinta y siete (37) casos de incompatibilidad ejecutoriados y Subrogados, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, empezó a dejar de erogar la suma de \$901.661.363 de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro, valor que se mira como beneficio de control fiscal.

Beneficios por la revocatoria de puntos salariales a docentes en cuantía de \$53.252.499.

En la presente auditoría de retomo el tema del seguimiento a las gestiones que adelanta la Universidad en el tema de del reconocimiento, pago de puntos salariales y específicamente en la recuperación de recursos como consecuencia de la revocatoria de los mismos, evidenciando la falta de una trazabilidad clara de los reconocimientos de dicho factor salarial, situación que implica adelantar toda una labor administrativa para la recuperación de estos dineros indebidamente pagados, situación que queda al criterio del docente aceptar suscribiendo los acuerdos de pago para que le sean descontados por nómina y cuando no es así el inicio de actuaciones de cobro coactivo y persuasivo los cuales de acuerdo con seguimiento que se ha efectuado en pasadas auditorías es bastante lento y sin la obtención de resultados positivos, llegando incluso a tener que dar inicio de acciones judiciales (acción contencioso administrativa de lesividad) para que los recursos que indebidamente se reconocieron y se están pagando retornen a las arcas de la entidad.

En este sentido, ante la insistencia para que se precisara el valor recuperado o dejado de erogar a 31 de diciembre de 2017, por concepto de revocatoria de puntos salariales la universidad a través de la Dirección de recursos humanos precisa que estos ascendieron a la \$ 53.252.499⁶⁰, valor que debe mirarse como beneficio, en razón a que efectivamente con ocasión de las observaciones efectuadas por la Contraloría en la auditoría de regularidad adelantadas para los años 2015, 2016 y 2017, la Universidad efectuó gestiones que generaron la no erogación de recursos y el ingreso vía acuerdos de pago donde se generaron descuentos por pagos de nómina, trayendo como resultado un beneficio de control fiscal en la cuantía ya indicada

⁶⁰ Oficio No. DRH 0882 del 17 de abril de 2018 de la División de Recursos Humanos con el soporte correspondiente.

Beneficios por Procesos Judiciales en cuantía de \$33.759.382,76.

Igualmente, se indagó por los recursos que se ha ahorrado o recuperado la universidad como consecuencia de las decisiones adoptadas por las autoridades judiciales, informando el sujeto de control que en la vigencia 2017, se generaron dos casos de reliquidación de mesadas pensionales ocasionados por las sentencias proferidas, los cuales generaron un ahorro a partir del mes de junio de 2017 aproximadamente en cuantía de \$ 33.759.382,76⁶¹ valor que deberá mirarse como beneficio de control fiscal, en el entendido que todas estas actuaciones surgen a partir de acción popular interpuesta por la Contraloría de Bogotá contra la Universidad, para la protección de los derechos constitucionales colectivos a la moralidad pública y el patrimonio público, vulnerados por la gestión administrativa del reconocimiento de pensiones de jubilación sin la observancia de los parámetros jurídicos que debían tenerse en cuenta para cada caso particularmente considerado.

Beneficios por Contrato de Compraventa No. 1388 – 2017 en cuantía de \$ 13.440.000

De acuerdo con respuesta al informe preliminar, la Universidad adelanto gestiones con ocasión de superar lo observado en el numeral 3.1.3.2.14, situación que fue subsanada generando el beneficio en mención.

Consolidado Beneficios de Control Fiscal de la Auditoría

El presente ejercicio de control fiscal, arrojó beneficios en cuantía de \$ 1.002.113.244,76, de acuerdo a la relación del siguiente cuadro:

Cuadro No. 105
BENEFICIO DE CONTROL FISCAL

		(Cifras en Pesos \$)
TEMA	DESCRIPCIÓN	VALOR
Beneficios por subrogación pensional de la UDFJC	En Treinta y Siete (37) casos operó la Subrogación y se les dio aplicabilidad en la nómina	\$ 901.661.363,00
Beneficios por Puntos Salariales	Recursos recuperados no erogados para la vigencia 2016	\$ 53.252.499,00
Beneficios por Procesos Judiciales	Reliquidación del porcentaje del 75% sobre pensión de jubilación	\$ 33.759.382,76
Beneficios por Contrato de Compraventa No. 1388 – 2017 en cuantía de \$ 13.440.000	Atendiendo lo observado en el numeral 3.1.3.2.14 se cumplió con los elementos faltantes adquiridos en el contrato en mención.	\$ 13.440.000,00
TOTAL BENEFICIOS		\$ 1.002.113.244,76

Fuente: Equipo auditor PAD 2018 – VIGENCIA 2017

⁶¹ Oficio No. DRH – 0954 – IE 11027 del 24 de abril de 2018 de la División de Recursos Humanos.

4.4 DERECHOS DE PETICION

En el proceso auditor, se recibió como insumo varios Derechos de Petición, a los cuales se les dio el trámite correspondiente, tal y como se relacionan a continuación:

Cuadro No. 106
RELACIÓN DE DPC

DPC/ RADICADO	ASUNTO	RADICADO RESPUESTA DEFINITIVA
1-2017-27769	Presunto Detrimento Patrimonial	Se dará respuesta una vez radicado el informe final ante la Universidad Distrital.
1-2017-27691	Doble vinculación laboral de los docentes	Se dará respuesta una vez radicado el informe final ante la Universidad Distrital.
2368-17	Puntos salariales	Se dará respuesta una vez radicado el informe final ante la Universidad Distrital.
1-2018-00284	Convenio 2955-15	Se dará respuesta una vez radicado el informe final ante la Universidad Distrital.
152-18	Irregularidades convenio 2955-15	
1176-17	Presuntas irregularidades convenio 2955-15	
204-18	Presuntas irregularidades convenio 2955-15	
507	Convenio 2955-15	

Fuente: Elaboracion Equipo Auditor de acuerdo con los DP

Cuadro No. 107
RELACION AZ

AZ/ RADICADO	ASUNTO	RADICADO RESPUESTA DEFINITIVA	RESULTADO
134-17	Envía copia de la solicitud realizada por el Concejal a la UDFJC, requiriendo en formato Excel información de contratos de enero de 2016 a marzo de 2017	3-2018-07589 del 12-03-2018	Una vez analizada la respuesta remitida por parte de la universidad Distrital Francisco José de Caldas, se evidencia que no ha habido presunto detrimento fiscal por parte de la Universidad, ya que no se generaron pagos de salarios desde el momento del retiro de la docente; concluyendo que no existe mérito para incluir la AZ con radicado 1-2017-06092 como insumo de auditoría, por cuanto no se evidenció posible detrimento patrimonial.
441-17	Pago honorarios adeudados por UDFJC contrato OPS 751-2015	3-2018-16707	El instituto INDEXUD se encuentra adelantando el proceso de cobro, que al no ser posible la aceptación de los productos del convenio por parte de la oficina de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría de Integración Social hasta la fecha, no han recibido el 15% de la suma comprometida y realizar asimismo la cancelación de los valores adeudados al contratista RAIMUNDO HERNANDO LUCERO HERNANDEZ como lo especifica el contrato OPS 751 del 2015.
1-2017-17853	Aclaración fecha Resolución de renuncia	3-2018-07577	Analizada la respuesta remitida por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se evidencia que no existe presunto detrimento patrimonial por parte de la Universidad, ya que no se generaron pagos de salarios desde el momento del retiro de la docente.
1-2018-03936	Otras Irregularidades convenio 2955-15	Se dará respuesta una vez radicado el informe final ante la Universidad Distrital.	
2-2018-03207	Otras Irregularidades convenio 2955-15		

Fuente: Elaboración Equipo Auditor de acuerdo con las AZ asignados a la auditoría

4.4.1 Convenio Interadministrativo 2955 del 24 de junio de 2015

Teniendo en cuenta las denuncias sobre presuntas irregularidades en la ejecución del Convenio Interadministrativo 2955 del 24 de junio de 2015, suscrito entre la Secretaría de Educación Distrital “SED” y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC”, se evaluaron 31 contratos (*órdenes de prestación de servicio, contratos de prestación de servicios y de suministro*), de las vigencias 2015 a 2017, en cuantía total de \$730.549.974

Igualmente, se realizó la evaluación contable y presupuestal al manejo de los recursos percibidos por la Universidad Distrital en el marco del citado convenio.

A continuación se señalan los derechos de petición relacionados con el convenio 2955 de 2015:

Cuadro No. 108
DERECHOS DE PETICION DEL CONVENIO 2955 DE 2015

DPC	RADICADO	PETICIONARIO	ASUNTO
507-18	1-2018-00284	Investigación realizada por la Veeduría Distrital por Derecho de petición interpuesto por el señor Rómulo Gallego.	Informe de Investigación No. 201750033309900024E mediante el cual dan traslado de la siguiente irregularidad: “ <u>Remitir copia de lo actuado a la Contraloría de Bogotá con el fin de que se investigue el presunto detrimento patrimonial en el que hubiere incurrido la UDFJC al otorgar al docente PABLO EMILIO GARZÓN CARREÑO mediante Resoluciones SAR No. 0036 de 2016, 141 de 2016 y 151 de 2017, doble erogación, por participar como Director del Convenio 2955 de 2015, contraviniendo lo preceptuado en la norma constitucional consagrada en el artículo 128</u> ”.
152-18	1-2018-02394	Claudia López	Solicita investigar sobre la irregularidad evidenciada por la Veeduría Distrital en informe de Investigación No. 201750033309900024E referente a: “ <u>se investigue el presunto detrimento patrimonial en el que hubiere incurrido la UDFJC al otorgar al docente PABLO EMILIO GARZÓN CARREÑO mediante Resoluciones SAR No. 0036 de 2016, 141 de 2016 y 151 de 2017, doble erogación, por participar como Director del Convenio 2955 de 2015, contraviniendo lo preceptuado en la norma constitucional consagrada en el artículo 128</u> ”.
1176-17	1-2017-11490	Traslado de la Contraloría General del derecho de petición interpuesto por el señor Rómulo Gallego.	Irregularidades en la contratación realizada en el marco del convenio 2955 de 2015 por parte del Director del Convenio, resaltando el contrato relacionado con el manual de imagen del convenio suscrito con NATALY FUENTES durante las vigencias 2015 a 2017 así como la contratación innecesaria de personal administrativo y de un asesor del convenio.
204-18	1-2018-02967	Rómulo Gallego	Irregularidades en el convenio 2955 de 2015, así: 1. Los pares relacionados son los mismos coordinadores de los proyectos curriculares, por lo tanto este tipo de contratación no es procedente. 2. Aparentemente no se realizó el evento de pares académicos del 2015, existen irregularidades en los pagos realizados con cargo a este evento. 3. Posible complicidad o prevaricato del Coordinador Académico del convenio. 4. Uso indebido de los recursos del convenio por parte del Director del IDEXUD y del Director del convenio.
	1-2018-03207 del 15/02/2018 y 1-2018-3936 del 26/02/2018.	Traslado de Presidencia de la República del derecho petición interpuesto por Rómulo Gallego.	Denuncia de corrupción en la Universidad Distrital. El Director del convenio 2955 de 2015 suscrito entre la SED y la Universidad Distrital Francisco José de Calda contrató personal que no cumple con el perfil requerido y ha vinculado personal en cargos administrativos innecesarios para el convenio. Estas actuaciones las ha realizado con el apoyo del Vicerrector Académico de la

DPC	RADICADO	PETICIONARIO	ASUNTO
			Universidad Distrital, el Coordinador Académico del convenio y el Director del IDEXUD.

Fuente: Derechos de petición radicados en la Contraloría de Bogotá

Para la evaluación de la contratación suscrita en el marco del convenio 2955 de 2015, se seleccionaron las siguientes órdenes de prestación de servicios, contratos de prestación de servicios y de suministro:

Cuadro No. 109
CONTRATOS EVALUADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO 2955 DE 2015
VIGENCIAS 2015 A 2017

(Cifras en pesos \$)

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	VALOR CONTRATO
Yeimy Paola Rodríguez Mendoza	O.P.S 1156/2015	\$ 5.928.000
María Alejandra Bonilla Díaz	C.P.S 847/2015	\$ 7.500.000
Yenny Yazmin Pérez Arguello	O.P.S 1132/2015	\$ 7.500.000
Deissy Natalia Casallas Sierra	O.P.S 1129/2015	\$ 7.500.000
Ángela María Barragán Medina	O.P.S 1131/2015	\$ 7.500.000
María Clemencia García Roncancio	O.P.S 1170/2015	\$ 5.928.020
Carlos Fernando Wilches Cañon	C.P.S 574/2016	\$ 21.450.000
Cesar Augusto Rico Mayorga	C.P.S 583/2016	\$ 21.450.000
Yeimy Paola Rodríguez Mendoza	C.P.S 469/2016	\$ 21.450.000
Paola Quintero Rodríguez	C.P.S 396/2016	\$ 21.450.000
Yenny Yazmin Pérez Arguello	C.P.S 397/2016	\$ 21.450.000
Ángela María Barragán Medina	C.P.S 399/2016	\$ 21.450.000
María Alejandra Bonilla Díaz	C.P.S 400/2016	\$ 21.450.000
Walter Eduardo Pinilla Tenorio	C.P.S 401/2016	\$ 21.450.000
Deissy Natalia Casallas Sierra	C.P.S 468/2016	\$ 21.450.000
Orlando Alfonso Santamaría Vergara	C.P.S 1329/2016	\$ 15.000.000
Yilmar Armando Ruiz Arciniegas	C.P.S 584/2016	\$ 17.600.000
María Clemencia García Roncancio	C.P.S 573/2016	\$ 17.600.000
Nataly Fuentes Ríos	C.S 1255/2016	\$ 55.000.000
Colombian Transportation SAS	C.P.S 2389/2016	\$ 60.000.000
Yeimy Paola Rodríguez Mendoza	C.P.S 408/2017	\$ 24.344.661
Yenny Yazmin Pérez Arguello	C.P.S 386/2017	\$ 24.344.661
Deissy Natalia Casallas Sierra	C.P.S 387/2017	\$ 24.344.661
María Alejandra Bonilla Díaz	C.P.S 389/2017	\$ 24.344.661
Paola Quintero Rodríguez	C.P.S 409/2017	\$ 24.344.661
Ángela María Barragán Medina	C.P.S 388/2017	\$ 24.344.661
Walter Eduardo Pinilla Tenorio	C.P.S 830/2017	\$ 22.131.510
Carlos Arturo Ríos Cárdenas	C.P.S 482/2017	\$ 18.664.239
María Clemencia García Roncancio	C.P.S 516/2017	\$ 18.664.239
TRESCA SAS	C.S 708/2017	\$ 60.500.000
EVALUA SAS	O.S 1726/2017	\$ 64.416.000
TOTAL CONTRATACION		\$ 730.549.974

Fuente: Expedientes Contractuales

Con el fin de dar respuesta a los peticionarios sobre las irregularidades puestas en conocimiento ante esta Contraloría, se realizó la evaluación a la ejecución del convenio 2955 de 2015 durante las vigencias 2015 a 2017, estableciéndose lo siguiente:

4.4.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de \$2.744.005.574 por la gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica presentada en la ejecución de los recursos, generando una contratación innecesaria además de irregularidades en su suscripción y ejecución, en el marco del convenio interadministrativo 2955 de 2015 bajo la administración del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD.

Cuadro No. 110
DATOS GENERALES DEL CONVENIO 2955 DE 2015

CONTRATO Y CLASE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 DE 2015
OBJETO	CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: Aunar esfuerzos para conformar una alianza estratégica de participación entre la Secretaría de Educación del Distrito y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC, para ofrecer programas de educación superior (técnicos, tecnológicos y profesionales) en las instalaciones de la Universidad o instalaciones de las instituciones educativas distritales, que apoyadas en estrategias de financiamiento acordadas mediante alianza con el ICETEX, permitan el acceso y la permanencia en la educación superior a egresados del sistema educativo oficial distrital de los estratos 1, 2 y 3.
ALCANCE DEL OBJETO	En virtud de la ejecución del objeto del presente convenio se implementarán por parte de la UDFJC, programas de formación técnica, tecnológica o profesional definidos por el comité operativo, a los egresados del sistema educativo oficial distrital, en instalaciones de la Universidad Distrital, nuevas instalaciones o instituciones educativas distritales seleccionadas por la SED, en la jornada disponible. Los programas deben contar con el respectivo registro calificado vigente y se priorizarán aquellos que cuenten con acreditación de alta calidad. El convenio garantizará la cohorte a través de la continuidad de los programas ofrecidos durante el tiempo de vigencia del mismo, financiando la matrícula y el costo operativo en que incurre la Universidad a efectos de garantizar el acceso y la permanencia de los egresados en la educación superior. PARAGRAFO PRIMERO. Se entiende como egresado del sistema educativo oficial de Bogotá los bachilleres egresados de los colegios oficiales administrados por el Distrito (...) PARAGRAFO SEGUNDO: La financiación de la matrícula y los costos operativos de que trata la presente cláusula se hará con recursos de la SED
CONTRATISTA	SECRETARIA DE EDUCACION – UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
PLAZO INICIAL	5 años a partir del inicio del ingreso de la primera cohorte, prorrogable automáticamente.
VALOR INICIAL	El presente convenio no tiene cuantía y los costos de operación para el desarrollo de los programas estarán garantizados por parte de la SED.
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de junio de 2015
FECHA INICIO	24 de junio de 2015

Fuente: Tomado del Convenio Interadministrativo 2955/2015

Sobre este convenio es importante hacer las siguientes precisiones:

Generalidades del convenio:

- Este convenio lo suscribió la Secretaría de Educación Distrital “SED” con la Universidad Distrital “UDFJC” como mecanismo para “**GENERAR NUEVOS CUPOS**” y “**AMPLIAR LA COBERTURA EN EDUCACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA O PROFESIONAL**”, para los bachilleres del sistema educativo oficial distrital en los programas académicos seleccionados; sin embargo, a la fecha sólo se están ofreciendo programas Tecnológicos en: *Sistematización de datos, Sistemas Eléctricos de Baja y Media Potencia, Electrónica, Mecánica, Gestión de la Producción Industrial y Construcciones civiles.*
- Los programas Tecnológicos están siendo impartidos en el Colegio INEM Santiago Pérez - Tunal, en la jornada de la tarde, para lo cual la “SED” puso a disposición de la Universidad Distrital “UDFJC” 15 aulas.

- Los estudiantes únicamente asisten a la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital cuando requieren hacer uso de los laboratorios, para las respectivas prácticas.
- El plan de estudios de los programas Tecnológicos ofrecidos por la Universidad y ejecutados en el Colegio INEM Santiago Pérez - Tunal, es igual al impartido en la Facultad Tecnológica.
- Los estudiantes beneficiados del convenio, no cancelan ningún valor ni suscriben un pagaré ni créditos con el ICETEX, los programas académicos son totalmente gratuitos y los estudiantes no deben reembolsar ningún valor en caso de pérdida de asignaturas, o abandono del programa.

Recursos del convenio

El convenio 2955 de 2015 suscrito entre la SED y la Universidad Distrital no reporta ningún valor; sin embargo, la SED aporta el 100% de los recursos para cubrir la matrícula y costos operativos en que incurre la Universidad para ofrecer los programas tecnológicos. Dichos recursos no los gira directamente la SED a la Universidad, siendo manejados por el ICETEX, a través del convenio de *“Alianza estratégica y fondo en administración SED – ICETEX No. 2935 de 2015”*.

La Universidad Distrital estableció el costo por estudiante en cinco (5) SMLMV por semestre en el marco del convenio 2955 de 2015; la SED, por intermedio del ICETEX, transfiere a la Universidad Distrital el valor resultante de multiplicar el número de estudiantes matriculados en cada semestre por el valor equivalente a cinco (5) SMLMV.

El ICETEX actúa únicamente como intermediario de los recursos entre la SED y la Universidad, toda vez que no se manejan bajo la figura de créditos condonables ni becas; por lo tanto, el ICETEX no realiza ninguna gestión para suscripción de créditos ni recaudo de cartera.

La única actividad que realiza el ICETEX consiste en girar a la Universidad Distrital el valor que le solicite la Secretaría de Educación, una vez por semestre, toda vez que la SED es la encargada de verificar y aprobar el valor a transferir a la Universidad; sin embargo, por la administración de estos recursos, el ICETEX cobra el **4%** sobre el total consignado por la SED, los cuales son descontados directamente de los recursos que le son transferidos.

Destinación específica de los recursos

En los estudios previos y en la modificación No. 1 a la CLAÚSULA QUINTA del convenio 2935 SED –ICETEX, mediante el cual se administran los recursos del convenio 2955 de 2015 que son girados a la Universidad Distrital, se estableció que dichos recursos son girados por concepto de costo operativo de los estudiantes que

adelantan los programas académicos y tienen destinación específica para el fortalecimiento de la calidad de la citada Universidad, así:

*“(…) los recursos entregados por la SED en administración del ICETEX tendrán como objeto financiar por semestre un (1) desembolso a favor de las IES donde adelanten sus estudios los beneficiarios del crédito **por concepto de costo operativo el cual tiene destinación específica para el fortalecimiento de la calidad de las instituciones de educación superior públicas que operen en Bogotá y no podrán ser destinados a ningún objeto, ni propósito diferentes, conforme lo establece el marco jurídico de la educación superior en Colombia. La financiación se otorga como apoyo para los costos operativos a la IES con cargo los recursos que aporta la SED** (…).* Subrayado y negrilla fuera de texto.

Sobre el fortalecimiento de la calidad de las instituciones de educación superior:

En lo referente al fortalecimiento de la calidad de las instituciones de educación superior, el BOLETÍN N° 19 de marzo de 2012, emitido por el Ministerio de Educación, señala entre otros aspectos lo siguiente:

“(…) El Ministerio ha consolidado, durante los últimos años, un Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, de manera tal que esos atributos estén cada vez más presentes en las instituciones, así como en los ciudadanos que hacen parte de ellas.

Este sistema de calidad tiene entre sus objetivos: garantizar la buena calidad de la oferta de educación superior en el país; generar una cultura de evaluación y autoevaluación permanente y sistemática, orientada al mejoramiento; promover y apoyar el mejoramiento permanente de la calidad de las instituciones y programas de educación superior y su impacto en la formación de los estudiantes; propender por la pertinencia, cobertura y equidad de la Educación Superior en el país; fomentar la búsqueda de la atención integral de los estudiantes y demás actores de la comunidad académica, con los servicios del sistema; y lograr una cultura de transparencia en la gestión de las instituciones del sector.

El Ministerio de Educación está comprometido con el fomento a la investigación, en especial aquella que aporte al desarrollo de herramientas, modelos y procesos de evaluación de la calidad de la educación superior; y la generación de redes de conocimiento para que los resultados de las investigaciones y las experiencias exitosas sean divulgadas a lo largo de todo el sistema.

Otra forma de concretar la calidad educativa en las instituciones de educación superior es la atención integral al estudiante, entendida como la oferta de acciones afirmativas orientadas a suplir las falencias de tipo académico, financiero o de adaptación social al medio, que puedan sufrir los estudiantes debido a su condición socioeconómica, capital cultural o social previo a su ingreso a la educación superior u otros factores que los hagan vulnerables. Además de aportar a aumentar la eficiencia del Sistema, vía mayor permanencia y graduación, esta atención integral consolida, en las instituciones, los esfuerzos del Estado por lograr mayor equidad social. (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Obligaciones de la SED en el convenio:

Algunas obligaciones de la SED, según el convenio y el reglamento operativo son:

- Acompañar la planeación, coordinación, ejecución y desarrollo de las actividades para el cumplimiento del convenio.
- Gestionar los requerimientos de infraestructura necesarios para la implementación de los programas y garantizar la vigilancia, aseo, energía y agua en el colegio INEM Santiago Pérez- Tunal.
- Hacer acompañamiento al desarrollo de las actividades del convenio frente a los componentes administrativo, académico y operativo.
- Designar el equipo de trabajo calificado e idóneo para realizar el seguimiento y acompañamiento a las actividades a ejecutar en el marco del presente convenio.
- Seleccionar los estudiantes que se beneficiarán con el convenio y remitir la lista a la Universidad para que realice el proceso de admisión.
- Verificar y aprobar el valor a girar a la Universidad Distrital, previa presentación de la cuenta de cobro.

Obligaciones de la Universidad Distrital en el convenio:

- Ofertar y desarrollar programas técnicos, tecnológicos o profesionales teniendo en cuenta el plan de estudios de los programas con registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Establecer programas de bienestar universitario a los beneficiarios del convenio en las mismas condiciones de los estudiantes regulares y con base en sus propios estatutos.
- Definir y establecer estrategias para minimizar la deserción de los estudiantes.

Como se indicó anteriormente, el objeto del convenio 2955 de 2015 y de sus recursos es la **“AMPLIACIÓN DE COBERTURA”** en carreras tecnológicas para los bachilleres de los colegios oficiales del distrito; en la Universidad Distrital, la Facultad Tecnológica tiene a su cargo la función de formar a los estudiantes en los programas académicos que allí se ofrecen y que corresponden a los cursados por los estudiantes vinculados mediante el convenio, donde se ha atendido una población de 258 estudiantes en el 2015, 377 alumnos en el 2016 y 596 en el 2017.

Adicionalmente, el Decano de la Facultad Tecnológica es ordenador del gasto y esta sede cuenta con una estructura organizacional para atender las necesidades administrativas y académicas de los estudiantes inscritos en los programas curriculares ofrecidos, es decir, los estudiantes regulares, que son los matriculados en los diferentes programas y atender igualmente los estudiantes que pertenecen al convenio 2955 de 2015, sin generar los cuantiosos costos adicionales evidenciados a través de este convenio.

Por lo tanto, el hecho que el convenio y sus recursos los esté administrando el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano “IDEXUD”, evidencia faltas administrativas por parte de los funcionarios de la Universidad que intervienen en todos los procesos inherentes a su ejecución, al no actuar de manera diligente ni optimizar los recursos recibidos, aunado a la falta de seguimiento y control del Comité Operativo del Convenio y de la Secretaria de Educación- “SED”.

Lo anterior, conllevó a que se generaran gastos innecesarios y excesivos al suscribir una contratación adicional para atender la parte administrativa y académica que demanda la prestación de este servicio, la cual se puede suplir con los funcionarios vinculados a la Facultad Tecnológica; si bien es cierto, algunas clases de los programas académicos se están cursando en el colegio INEM Santiago Pérez, esto no es óbice para que esta Facultad asuma todas las actividades que demandan estos estudiantes y coordine las actividades adicionales que se puedan generar por estar en otra sede.

Es así que en acta No. 09 del 08 de junio de 2017 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se informa: (...) 4. Informe de Decanatura. Interviene el señor Decano, profesor Robinson Pacheco para informar que se ha decidido que a partir del próximo semestre no se van a seguir abriendo grupos de estudiantes del convenio 2955 con menos de 15 estudiantes, por lo que se le solicita a los Coordinadores disponer lo pertinente para que los grupos de los estudiantes de los programas regulares se completen cuando haya lugar con estudiantes del citado convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se observa que tampoco existió optimización del recurso docente vinculado, toda vez que para atender los estudiantes vinculados mediante el convenio, se organizaron grupos de 15 estudiantes para cada asignatura, pese que el indicador de estudiantes por docente está establecido en 25, según la canasta de costos estructurada por la Universidad.

Adicionalmente, el costo por estudiante establecido por la Universidad en cinco (5) SMLMV no corresponde con los servicios que están siendo realmente ofrecidos a los estudiantes vinculados por el convenio, ni guarda coherencia con los rubros del presupuesto proyectado para su ejecución, toda vez que este costo se estimó sobre la prestación de un servicio integral en una sede determinada; es decir, lo “ACADÉMICO” y lo relacionado con “BIENESTAR ESTUDIANTIL”; sin embargo, los estudiantes vinculados mediante el convenio, reciben unas clases teóricas en el colegio INEM Santiago Pérez, y las que requieren del uso de laboratorios las cursan en la sede de la Facultad tecnológica; adicionalmente, los servicios de “BIENESTAR ESTUDIANTIL”, como: “servicio médico, odontológico, enfermería, psicología, servicio de biblioteca, practicas académicas”, entre otros, que deben ser ofrecidos en iguales condiciones a los estudiantes regulares de la Universidad, no están implementados en el colegio, pese a que el costo del estudiante fijado por la “UDFJC” incluye estos servicios.

Adicional a lo anterior, el costo promedio⁶² que paga un estudiante regular por concepto de matrícula semestral para un programa curricular en “**TECNOLOGÍA**” en la Universidad Distrital, asciende aproximadamente a \$230.039 a costos del 2017, sin embargo, la Universidad estableció para la “SED” el valor por estudiante semestral de cinco (5) S.M.L.V, es decir, \$3.688.585, observándose que el análisis realizado en la canasta de costo⁶³ es superior en 1.503%.

Llama la atención a la Contraloría de Bogotá, que en Acta No. 014 del 21 de julio de 2015, en sesión extraordinaria del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, el Coordinador de la Unidad de Extensión Facultad Tecnológica haya señalado, que según sus estudios el costo por estudiante es menor a un millón de pesos (\$1.000.000), así:

(...) es optimista con el costo que ha definido el Consejo Superior Universitario por estudiante del convenio por lo que cree que es significativo y positivo, pues en su opinión estudios que él ha elaborado, le arrojan que el costo por estudiante es menor a un millón de pesos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo expuesto, denota el ineficiente manejo de los recursos del convenio administrados a través del “IDEXUD”, toda vez, que no atiende de manera efectiva la relación “**COSTO-BENEFICIO**” en su ejecución, aspecto a tener en cuenta en la toma de decisiones para determinar la viabilidad de un proyecto; en consecuencia, durante las vigencias evaluadas 2015 a 2017, no se realizó un uso eficiente de los recursos que fueron destinados a la ampliación de cobertura mediante el convenio 2955 de 2015, pese a lo contemplado en los Principios de la contratación, establecidos en el Artículo 3 del Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015, “*por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José Caldas*” referentes a la *planeación, eficacia y eficiencia*”.

Por lo anterior, **se genera un presunto daño al patrimonio en cuantía total de \$2.744.005.574** correspondiente a las irregularidades señaladas a continuación en los **CASOS 1, 2, 3 y 4**, a partir de la evaluación del costo por estudiante establecido por la Universidad Distrital, la estructuración del presupuesto y los gastos asociados a cada rubro, así:

- ✓ **CASO 1:** Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$1.431.427.440, debido a que el costo por estudiante cobrado por la Universidad no corresponde a los servicios realmente ofrecidos a los estudiantes vinculados al convenio y no guarda coherencia con los gastos que se contemplaron en el presupuesto, existiendo saldos de recursos no ejecutados y no reintegrados a la SED.

⁶² A costos del 2016 proyectado al 2017 (teniendo en cuenta la variación anual del IPC en 2017 del 4,09%).

⁶³ Análisis de costo por estudiante y del costo de funcionamiento operativo de los proyectos curriculares de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- ✓ **CASO 2:** Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de **\$697.003.333**, por el pago de estímulos económicos a docentes de tiempo completo de la Universidad durante las vigencias 2015 a 2017 con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015, pese a no existir ningún sustento legal que los ampare.
- ✓ **CASO 3.** Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de **\$251.473.305**, por irregularidades en la suscripción y ejecución de los contratos con cargo al rubro de Asistente Coordinación Académica y/o Asistente Académico.
- ✓ **CASO 4.** Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de **\$364.101.496**, por irregularidades en la suscripción y ejecución de contratos con cargo a diferentes rubros del presupuesto durante las vigencias 2015 a 2017.

A continuación se desarrolla cada uno de los casos:

- ✓ **CASO 1:** Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de **\$1.431.427.440**, debido a que el costo por estudiante cobrado por la Universidad no corresponde a los servicios realmente ofrecidos a los estudiantes vinculados al convenio y no guarda coherencia con los gastos que se contemplaron en el presupuesto, existiendo saldos de recursos no ejecutados y no reintegrados a la SED.

Para la ejecución de los recursos del convenio 2955 de 2015, el Director del Convenio, asignado por la Universidad Distrital, elaboró el presupuesto en el cual se incluyeron los rubros a ejecutar durante las vigencias 2015 a 2017, y lo presentó ante el Consejo de la Facultad Tecnológica para su información y conocimiento.

El presupuesto de la vigencia 2015, se encuentra avalado por el Director del IDEXUD, y en las vigencias 2016 y 2017 fue avalado por el Decano de la Facultad Tecnológica, el Vicerrector Académico y el Director del IDEXUD.

Para las vigencias de 2015 a 2017 la “SED” le ha transferido a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC”, por intermedio del “ICETEX”, la suma de **\$6.831.109.220**, como se indica a continuación:

Giros del “ICETEX” a la “UDFJC”:

- ✓ **2015:** **\$821.546.250** por 255 estudiantes.
- ✓ **2016-I:** **\$1.258.253.550** por 365 estudiantes (*141 estudiantes nuevos y 224 alumnos que renovaron matrícula*).

- ✓ **2016-III⁶⁴: \$1.047.970.080** por **304** estudiantes que renovaron matrícula, toda vez que no hubo “**PROCESO DE ADMISIONES**”, para este periodo.
- ✓ **2017-I: \$900.014.740** por **224** estudiantes nuevos.
- ✓ **2017-I: \$1.014.360.875** por **275** estudiantes que renovaron matrícula.
- ✓ **2017-II: \$1.788.963.725** por 485 estudiantes antiguos.

Al comparar los rubros de los presupuestos que fueron avalados y ejecutados durante las vigencias 2015 a 2017 con los rubros que la Universidad Distrital determinó para construir la canasta de costos por estudiante⁶⁵, y que se está cobrando a la Secretaría de Educación Distrital, se evidenció que existen ítems que se proyectaron en el presupuesto pero no están contemplados en la canasta de costos y algunos de éstos no fueron ejecutados, pese a su destinación específica de “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**”, así:

Cuadro No. 111
RELACION DE RUBROS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN LA
CANASTA DE COSTOS POR ESTUDIANTE
VIGENCIA 2015

(Cifras en pesos \$)

RUBRO	VALOR PRESUPUESTADO Y NO EJECUTADO	EXPLICACION DEL SALDO NO EJECUTADO (ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA FISCAL No. 33 DEL 7 DE JUNIO DE 2018)
Supervisión (planta)	\$ 15.000.000	No se contrataron
Laboratoristas Servicios de Laboratorio	\$ 56.430.000	No hubo tiempo de hacer concurso para su contratación
Monitores	\$ 14.175.700	No se realizó concurso
Personal Planta Cursos nivelatorios lectura y lógica (club matemática)	\$ 8.000.000	No hubo cursos nivelatorios
Conexión de red de datos y montaje de red	\$ 7.600.127	Asumida por la REDP -SED
Prácticas Académicas	\$ 27.500.000	No se programaron
Enfermería	\$ 5.928.020	No estaban adecuados los espacios en el colegio
Adecuación Consultorios, salón y oficina	\$ 21.000.000	No se adecuaron, porque el colegio estaba en obras de adecuación.
Póliza Aseguramiento Icetex	\$ 8.215.463	Se presupuestó porque estaba contemplado en el convenio. Después se eliminó del presupuesto porque no existen créditos.
Identificación Docentes y Administrativos (dotación)	\$ 10.200.000	No se contrató
Publicidad y Promoción	\$ 2.000.000	No se contrató
Administración IDEXUD	\$ 15.000.000	No se contrató
TOTAL ACUMULADO	\$ 191.049.310	

Fuente: Acta de visita administrativa fiscal No. 26 del 17 de mayo de 2018, Acta de visita administrativa fiscal No. 33 del 7 de junio de 2018 y oficio EE-1468-2018 suscrito por el Vicerrector Académico - Supervisor del convenio 2955 de 2015.

Cuadro No. 112
RELACION DE RUBROS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN LA
CANASTA DE COSTOS POR ESTUDIANTE
VIGENCIA 2016

(Cifras en pesos \$)

⁶⁴ Periodo **2016-III**: corresponde al periodo comprendido entre agosto y diciembre de cada año académico.

⁶⁵ Documento Análisis de costo por estudiante y del costo de funcionamiento operativo de los proyectos curriculares de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, remitido con oficio No. 2018EE1086 O, suscrito por el Asesor de la Rectoría de la Universidad.

1. SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS	VALOR PRESUPUESTADO Y NO EJECUTADO	EXPLICACION DEL SALDO NO EJECUTADO (ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA FISCAL No. 33 DEL 7 DE JUNIO DE 2018)
Supervisión (planta)	\$35.200.000	No se contrató
Monitores	\$31.714.450	No se suplieron todos los requeridos
Docentes practicantes y tutoriales	\$68.945.400	No se logró realizar convocatoria
Personal Planta Cursos nivelatorios Lectura y Lógica (club matemática)	\$16.000.000	Los Directivos de la Facultad Tecnológica no permitieron utilizar un espacio del segundo piso de la cafetería para realizar estos cursos.
Conexión de red de datos y montaje de red	\$39.539.777	Estaba previsto para la sala de sistemas ubicada en el colegio pero REDP – SED lo asumió.
Equipo Audiovisual y multimedial	\$73.807.584	No se puede ubicar video beam en cada salón por razones de seguridad. En el colegio sólo se trabaja con tres video beam.
Practicas Académicas	\$101.200.000	No se programaron con cargo al presupuesto, por organización de Facultad. Se realizaron algunas con recursos de los estudiantes y docentes.
Enfermería	\$16.000.000	No estaban adecuados los espacios. Se atendían en la Facultad tecnológica o el Hospital Tunal.
Medico	\$34.200.000	No estaban adecuados los espacios.
Aplicación y pruebas	\$18.180.000	Sólo hasta el 2017 se logró contratar con la empresa Evalúa, con el fin de evaluar conocimientos por competencias.
Identificación Docentes y Administrativos (dotación)	\$10.290.000	Estaban destinados a compras de chaquetas y no fue autorizado por el Supervisor.
Publicidad y Promoción	\$8.000.000	Para hacer difusión en los colegios. No se ha requerido la ejecución de estos recursos
Material y adecuación Club de lectura	\$16.000.000	No se dispuso del espacio en la Facultad Tecnológica
Imprevistos	\$1.472.724	No se ejecutaron
TOTAL ACUMULADO	\$ 494.549.935	

Fuente: Acta de visita administrativa fiscal No. 26 del 17 de mayo de 2018, Acta de visita administrativa fiscal No. 33 del 7 de junio de 2018 y oficio EE-1468-2018 suscrito por el Vicerrector Académico - Supervisor del convenio 2955 de 2015.

Cuadro No. 113
RELACION DE RUBROS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN LA
CANASTA DE COSTOS POR ESTUDIANTE
VIGENCIA 2017

(Cifras en pesos \$)

1. SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS	VALOR PRESUPUESTADO Y NO EJECUTADO	EXPLICACION DEL SALDO NO EJECUTADO (ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA FISCAL No. 33 DEL 7 DE JUNIO DE 2018)
Monitores	\$68.607.681	No se contrató la totalidad de los requeridos
Docentes practicantes y tutoriales	\$79.673.436	No se ejecutaron.
Practicas Académicas	\$50.000.000	Se ejecutaron con recursos de estudiantes y docentes.
Bienestar universitario	\$40.000.000	No se obtuvo aprobación para adquisición de elementos para actividades deportivas
Enfermería	\$22.131.510	Hasta octubre se entregó consultorio.
Medico	\$33.934.980	Hasta octubre se entregó consultorio.
Mantenimiento y operación de sedes en convenio	\$ 281.600.000	Estaba proyectado para utilizar la sede de la Localidad de Kennedy el colegio Cooperativo Carvajal y la sede universitaria el Tintal y no se entregaron las instalaciones. Se iban a trabajar en conjunto con el Instituto Técnico Central y la SED para ampliar cobertura; sin embargo, no se autorizaron estos espacios.
Material Académico	\$35.000.000	Se trabaja de manera virtual
Manejo del manual de imagen	\$10.000.000	No se contrató
Club de lectura	\$10.000.000	No se aprobó la actividad
Material y recurso programa ACA	\$20.000.000	El material se realizó de manera virtual y con impresos y publicaciones.
Material y recurso PACE	\$20.000.000	El material se realizó de manera virtual
Publicidad y Promoción	\$8.000.000	No se contrató
Administración IDEXUD	\$65.000.000	Se asumió con personal del IDEXUD
Imprevistos	\$1.880.588	No ejecutado
TOTAL ACUMULADO	\$ 745.828.195	

Fuente: Acta de visita administrativa fiscal No. 26 del 17 de mayo de 2018, Acta de visita administrativa No. 33 del 7 de junio de 2018 y oficio EE-1468-2018 suscrito por el Vicerrector Académico - Supervisor del convenio 2955 de 2015.

En conclusión, para las vigencias 2015 a 2017, los rubros no ejecutados y que están incorporados en el presupuesto ascienden a **\$1.431.427.440**, así:

- ✓ Total acumulado 2015: \$ 191.049.310
- ✓ Total acumulado 2016: \$ 494.549.935
- ✓ Total acumulado 2017: \$ 745.828.195

Como se observa en los cuadros anteriores, la Universidad distribuyó los recursos girados por la Universidad para cubrir los “**COSTOS OPERATIVOS**” de los estudiantes vinculados mediante el convenio 2955 de 2015, en rubros que no tienen relación alguna con los establecidos en la canasta de costos por la Universidad como: *Supervisión (planta), Conexión de red de datos y montaje de red⁶⁶, Adecuación Consultorios, salón y oficina, Póliza Aseguramiento ICETEX, Administración IDEXUD, Imprevistos, Mantenimiento y operación de sedes en convenio, Identificación Docentes y Administrativos (dotación), publicidad y promoción, Imprevistos*, los cuales además no fueron ejecutados por la Universidad.

Igualmente, no se encuentra debidamente justificado ni soportado el hecho que durante la ejecución del convenio no se ejecuten recursos orientados a: *prácticas académicas, procesos de acompañamiento académico, cursos nivelatorios de lectura y lógica, monitorias, docentes practicantes y tutoriales, equipos de audiovisual y multimedia, material y adecuación club de lectura, bienestar universitario, biblioteca*, entre otros, toda vez que la ausencia de estos factores afectan la “**CALIDAD EDUCATIVA**” y el proceso de “**ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**” de los estudiantes; es decir, no se evidencia el cumplimiento del “**BENEFICIO SOCIAL ESPERADO**” en la educación impartida a los estudiantes durante las vigencias 2015 a 2017, con el agravante que la Universidad Distrital se apropió de estos recursos y proyecta invertirlos en la dotación de los laboratorios de sus nuevas sedes, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$1.431.427.440**

Lo descrito, incumple las condiciones de calidad que deben ofrecer las Instituciones de Educación Superior en el registro calificado de los programas académicos, como lo establece el numeral 4 del Artículo 2° **Condiciones de calidad**. De la Ley 1188 del 25 de abril de 2008 por la cual se regula el registro calificado de los programas de Educación Superior, referente a: (...) **Condiciones de los programas**. (...) **La organización de todas aquellas actividades académicas que fortalezcan los conocimientos teóricos y demuestren que facilitan las metas del proceso formativo**. (...) 8. **El uso adecuado y eficiente de los medios educativos de enseñanza que faciliten el aprendizaje y permitan que el profesor sea un guía y orientador y el estudiante sea autónomo y participante**. 9. **La garantía de una infraestructura física en aulas, bibliotecas, auditorios, laboratorios y espacios para la recreación y la cultura, que permitan la formación integral de los estudiantes como ciudadanos de bien y garanticen la labor académica**. (...). **Condiciones de carácter institucional**. (...) 5. **La implantación**

⁶⁶ Costos asumidos por la Secretaría de Educación “SED”.

de un modelo de bienestar universitario que haga agradable la vida en el claustro y facilite la resolución de las necesidades insatisfechas en salud, cultura, convivencia, recreación y condiciones económicas y laborales. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo anterior, se sustenta en los siguientes hechos:

Al indagar sobre la destinación de los recursos que no han sido ejecutados, en Acta de visita administrativa fiscal No. 26 del 17 de mayo de 2018, el Vicerrector Académico – Supervisor del convenio, manifestó: “(...) el valor de cada estudiante está pactado desde el inicio del convenio, y la Universidad en su autonomía dispone presupuestalmente en cada uno de los rubros de acuerdo con las exigencias de la minuta y atendiendo al principio fundamental y misional que es favorecer la graduación, disminuir la repitencia y disminuir la deserción y la permanencia indebida. Los saldos de los presupuestos que no son ejecutados se reservan y se van acumulando para ser invertidos en la renovación de los laboratorios de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital que son utilizados por los alumnos del convenio y en el equipamiento de los nuevos laboratorios proyectados para la sede “El Ensueño” en Ciudad Bolívar y que responde a una ampliación de la Facultad Tecnológica actualmente en construcción. La Universidad Distrital proyecta realizar una inversión en laboratorios de aproximadamente de ocho mil millones de pesos (\$8.000.000.000) por lo que se espera poder ayudar en esa inversión destinando parte de los recursos del convenio en ese mejoramiento. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo manifestado anteriormente, referente a que los saldos no ejecutados serán invertidos en la “**RENOVACIÓN DE LABORATORIO**” para las sedes de la Facultad Tecnológica el Ensueño actualmente en construcción, no corresponde a la destinación que debe darse a estos recursos relacionada con: “(...) favorecer la graduación, disminuir la repitencia y disminuir la deserción y la permanencia indebida, (...)” como lo señala el Vicerrector, toda vez que esto se logra con el “**ACOMPANIAMIENTO ACADÉMICO**” de cada uno de los estudiantes en cada semestre y a través de “**ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**”, para lo cual debieron ejecutarse los recursos en cada periodo. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Además, en el presupuesto del convenio, la Universidad apropió recursos para dotación de laboratorios, mantenimiento de estos equipos y dotación de biblioteca, durante las vigencias 2015 a 2017 por cuantía de \$689.782.440, que a la fecha se reportan como no ejecutados.

Los recursos girados semestralmente por la “SED” a la “UDFJC” para “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” tienen una destinación específica, enmarcada en la “**ATENCIÓN INTEGRAL**” a los estudiantes vinculados mediante el convenio, a través de programas de “**BIENESTAR UNIVERSITARIO**” en las mismas condiciones en que son ofrecidos a los estudiantes regulares y con base en sus propios estatutos, sin embargo, estos “**PROGRAMAS**” no han sido implementados a la fecha, y por lo tanto, no es aceptable que la Universidad deje de ofrecer beneficios a estos estudiantes y conserve parte de

los dineros para dotar de laboratorios las sedes que se encuentra construyendo, toda vez, que la destinación de los recursos del convenio no es subsidiar a la Universidad Distrital para estas inversiones, ya que para esto tiene asignados los recursos provenientes de estampilla.

Es así, que en el documento “ANÁLISIS DE COSTO POR ESTUDIANTE Y DEL COSTO DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS PROYECTOS CURRICULARES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS” emitido por la “OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL” sobre el cual se fijó el valor a cobrar a la Secretaría de Educación, se establece que la inversión no se tiene en cuenta en los cálculos de “nueva cobertura” por no ser recurrentes y por financiarse con recursos de otras fuentes, así:

(...) en este cálculo todo el presupuesto debe deducirse la inversión por que en el costo operativo no se incluyen elementos del presupuesto que no son recurrentes; la razón es sencilla porque dentro del cálculo se busca definir la operatividad de un proyecto de cobertura. Esto no significa que la inversión no deba ser financiada o que la inversión no genere gastos de funcionamiento nuevos en el futuro; lo que se indica es que la fuente de recursos o la manera de justificarlos son de otra naturaleza. (...) en otras palabras la inversión no se tiene en cuenta en los cálculos de nueva cobertura por dos razones: la primera es que los recursos de inversión se surten de recursos que vienen de otras fuentes como son la estampilla y en segundo lugar, estos no son gastos recurrentes que no deben ir en el presupuesto operativo sino que deberían ser sustentados por otro tipo de razones a la hora del cálculo del valor por estudiante; sin embargo, lo que si debe ir en el presupuesto de operación son los gastos de funcionamiento asociados a las nuevas inversiones. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se describen a continuación las actas del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, donde se evidencian los problemas de déficit presupuestal de la Universidad Distrital y que afectan el adecuado manejo de los recursos del convenio 2955/2015, así:

En acta No. 20 del 01 de octubre de 2015 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se informa: “(...) 3. Informe de Decanatura. (...) El señor Decano informa que se llevó a cabo reunión general en relación al presupuesto de la Universidad, donde se informó que la Universidad tiene un déficit de 17 mil millones de pesos, y que en dicha reunión se cuestionó por qué las cifras de presupuesto no estaban siendo tenidas en cuenta en las actividades de la Reforma Universitaria. (...) Acto seguido informa sobre la reunión que se sostuvo con quienes dirigen el convenio 2955. Sobre el particular informa que hay desmotivación en estudiantes que quieren desertar de los programas. (...)” Subrayado y negrilla fuera de texto.

En acta No. 16 del 22 de septiembre de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se informa: (...) Entrevista con la Secretaria de Educación. El señor Decano manifiesta que le fue comunicado en días pasados por la Secretaria de Educación que en 2015 se le entregó 19.000 millones de pesos a la Universidad para la ampliación de la

cobertura de la Universidad y expresa su preocupación sobre el particular, **pues esos dineros se destinaron para “cuadrar” una mala proyección del presupuesto en el año 2015.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es decir, las irregularidades en el manejo presupuestal y contractual de los recursos a cargo de la Universidad Distrital, refleja un problema institucional que incidió en las áreas que intervinieron en el desarrollo del convenio 2955 de 2015.

Es importante señalar que en los estudios previos y en la modificación No. 1 a la CLAÚSULA QUINTA del convenio 2935 SED –ICETEX, mediante el cual se administran los recursos del convenio 2955 de 2015 que son girados a la Universidad Distrital, se estableció que dichos recursos son girados por concepto de costo operativo de los estudiantes que adelantan los programas académicos y tienen destinación específica para el fortalecimiento de la calidad de la citada Universidad, así:

(...) los recursos entregados por la SED en administración del ICETEX tendrán como objeto financiar por semestre un (1) desembolso a favor de las IES donde adelanten sus estudios los beneficiarios del crédito **por concepto de costo operativo el cual tiene destinación específica para el fortalecimiento de la calidad de las instituciones de educación superior públicas que operen en Bogotá y no podrán ser destinados a ningún objeto, ni propósito diferentes, conforme lo establece el marco jurídico de la educación superior en Colombia. La financiación se otorga como apoyo para los costos operativos a la IES con cargo los recursos que aporta la SED** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente se observó que para el periodo 2016-III no se realizó el proceso de admisiones para estudiantes con cargo al convenio 2955/2015, sobre lo cual en acta de visita administrativa fiscal No. 26 del 17 de mayo de 2018, realizada ante la Dirección del IDEXUD, el vicerrector académico, informó: (...) **13. PREGUNTA.** Sírvase informar ¿cómo fue el proceso de admisiones para los estudiantes beneficiarios del convenio 2955 de 2015 para los periodos 2016-I y 2016-III? RESPUESTA: en el 2016-I fue tal como estaba dispuesta en la minuta. Para el periodo 2016-III no hubo procesos de admisiones dado que la Universidad atravesó por un periodo importante de paro estudiantil que generó a nivel administrativo decisiones del consejo superior universitario y que implicó traumatismos en la programación de admisiones para el convenio 2955-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se evidenció que lo manifestado en el acta de visita administrativa fiscal No. 26 por el Vicerrector académico de la “UDFJC” referente a que la causa de no realizar el proceso de admisiones para el periodo 2016 III se debió al paro estudiantil, carece de veracidad, toda vez que la causa real, obedece a las irregularidades reiterativas que se presentaron en la ejecución del citado convenio referentes a la “ejecución presupuestal sin el visto bueno del supervisor del Convenio”, como consta en las actas del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, citadas a continuación:

En acta No. 12 del 22 de julio de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se informa: (...) Convenio 2955 de 2015: **el señor decano pasa a informar sobre el convenio 2955 en el sentido que el profesor German Guevara, delegado del señor Rector en el citado convenio le remitió al rector de la Universidad una carta donde en la que le exponía su percepción de lo que pasaba con el funcionamiento del convenio 2955, lo cual se resumía en una serie de hechos que en su opinión eran muestra de irregularidades que se venía presentado. (...) según el profesor Guevara le manifestó al señor Rector que el Comité Operativo del Convenio es el que tiene la facultad de administrarlo y de planear lo que se crea conveniente, pero que quien viene haciendo eso es el Director del Convenio sin que le consulte al Comité Operativo (...) el señor Secretario interviene para informar que la Secretaria de Educación había hecho una solicitud de abrir 220 nuevos cupos (...) el señor Decano señala que no le parece que deban decidir los cupos en ese momento y que incluso cree que si lo pueden dejar para el semestre 2017-1 lo harán.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En acta No. 13 del 11 de agosto de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se indica: (...) **el señor Decano retoma la palabra e informa que se encuentra en trámite el cambio en la Dirección del Convenio 2955 y que los cupos solicitados por la Secretaria de Educación (200) se ofertaran para el primer semestre del 2017** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En acta No. 19 del 10 de noviembre de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se indica: (...) Convenio 2955: **sobre el convenio 2955 señaló el Decano que tenía ese día reunión con el supervisor del convenio y que se preveía que se ha hecho ejecución presupuestal sin su visto bueno, lo que podría generar la suspensión del citado convenio. Y que por eso la Vicerrectoría no había dado luz verde para los 200 nuevos cupos de que se ha hablado en otros momentos del semestre.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Son evidentes las irregularidades en el manejo de los recursos asignados por la “SED” a la “UDFJC” para la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**”, originadas por falta de planeación en los procesos académicos y contractuales, falta de mecanismos de control y seguimiento de los recursos, en documentos, informes, autorizaciones y pagos, incumpléndose funciones especialmente de los que intervienen en este proceso y en las del supervisor del Convenio 2955-2015, colocando en riesgo a la Universidad Distrital – “IDEXUD” de sufrir perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones y del objeto contractual en ejecución y desarrollo del Convenio.

En consecuencia, debido a las irregularidades en el manejo de los recursos por parte de la Universidad, no se cumplió con el beneficio social esperado a través de este convenio, al no ser beneficiados nuevos estudiantes en el periodo 2016-III, pese a que los recursos ya están disponibles en el ICETEX.

Lo anterior, con el agravante de que la Secretaria de Educación Distrital no realizó un seguimiento y control a la ejecución de los recursos, ni al cumplimiento por parte de la Universidad Distrital en la prestación del servicio educativo integral y con calidad, pese a los antecedentes de las irregularidades en el manejo de los recursos para

“**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” y que son de pleno conocimiento de la “SED”, como consta en el acta No. 16 del 22/09/2016 señalada anteriormente.

Los hechos descritos anteriormente, permiten concluir que el objeto contractual no se cumplió en su totalidad, toda vez que se establecieron irregularidades en las actividades contempladas en la: (...) **CLAUSULA SEXTA. -OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA UDFJC⁶⁷.** (...) 1. Ofertar y desarrollar programas técnicos, tecnológicos o profesionales, teniendo en cuenta el plan de estudios de los programas con registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional. (...). 5. Establecer programas de bienestar universitario a los beneficiarios del convenio en las mismas condiciones de los estudiantes regulares y con base en sus propios estatutos. 6. Definir y establecer estrategias para minimizar la deserción de los estudiantes. 7. Establecer un costo por estudiante en el tiempo de duración de la cohorte, incluyendo todos los gastos por conceptos de operación y matrícula tanto en sus instalaciones como en las instalaciones de las instituciones educativas seleccionadas. (...) **CLAUSULA OCTAVA. -SUPERVISION DEL CONVENIO:** La Supervisión del Convenio estará a cargo por parte de la SED, por el Director de Educación Media y Superior y por parte de la UDFJC, por parte del Vicerrector Académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo expuesto anteriormente, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-IDEXUD incumple con lo establecido en artículo 1602⁶⁸ del Código Civil; Ley No. 1188 del 25 de abril de 2008 por la cual se regula el registro calificado de los programas de Educación Superior; artículos sexto, decimo y décimo primero de la Resolución 482 del 29 de diciembre de 2006 por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la UDFJC; artículos 3 “Principios de la Contratación” en sus literales: “B. Planeación”, “C. Transparencia”, “D. Eficacia”, “E. Eficiencia”, “F. Calidad en la adquisición de los Bines y Servicios”, “H. Buena Fe”, “I. Selección Objetiva”, “J. Imparcialidad” y “L. Economía”, y en el artículo 25 del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la Ley 734 de 2002, Artículo 2 de la Ley 87 de 1993; se infringen los principios constitucionales descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de legalidad, transparencia, responsabilidad y por el presunto daño al patrimonio público, se encuentra incurso en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

Las anteriores irregularidades obedecen principalmente a:

- Falta de planeación, gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica y desconocimiento de las normas de contratación y presupuesto, por parte de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que intervinieron en el proceso de contratación y ejecución de los recursos del convenio.

⁶⁷ Convenio Interadministrativo No. 2955 de 2015 suscrito entre la Secretaría de Educación Distrital y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

⁶⁸ **LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES.** Todo contrato legalmente celebrado es una Ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

- Desconocimiento en la aplicación de las normas que regulan el registro calificado de los programas de Educación Superior.
- Estructuración de los costos por estudiante para el Convenio 2955/2015 que no se ajustan a las condiciones reales de la prestación del servicio educativo brindado, toda vez, que los programas curriculares se están desarrollando en la sede del colegio INEM Santiago Pérez, donde la Secretaría de Educación asume diferentes costos como: servicios públicos, vigilancia y aseo; además, no cuenta con la infraestructura necesaria para ofrecer los servicios de biblioteca, laboratorios y demás actividades de “BIENESTAR UNIVERSITARIO” en esta sede.
- Falta de Planeación por parte de la Universidad Distrital de las actividades académicas y de bienestar estudiantil para los estudiantes vinculados mediante el convenio 2955 de 2015, dejando de ejecutar recursos y desconociendo la obligación de prestar el servicio educativo con la misma calidad y en las mismas condiciones a las ofrecidas a los estudiantes regulares, afectando el proceso de aprendizaje-enseñanza y los estándares de calidad.
- Falta de seguimiento y control a la ejecución del convenio 2955 de 2015, por parte del Supervisor asignado por la SED y del comité Operativo del Convenio.
- Ineficiencia en el sistema de control interno y en la aplicación de los procedimientos adoptados por la UDFJC, que no garantizan la adecuada administración y ejecución de los recursos públicos.

En consecuencia el objeto contractual no se cumplió como estaba pactado en el convenio, se dio un uso ineficiente a los recursos del convenio, aunado a que la Universidad se apropió de recursos con destinación específica para invertirlos en dotación de laboratorios en sus nuevas sedes, afectando la calidad del beneficio social esperado y generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de **\$1.431.427.440.**

- ✓ **CASO 2:** Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de **\$697.003.333,** por el pago estímulos económicos a docentes de tiempo completo de la Universidad durante las vigencias 2015 a 2017 con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015, pese a no existir ningún sustento legal que los ampare.

Con cargo a los rubros de: *Director del Convenio, Director Académico, Pares Académicos, Coordinador Académico, Coordinador de Programas SAR y Docentes de Refuerzo Académico*, del presupuesto proyectado para este convenio, la Universidad erogó recursos por concepto de “***estímulos económicos que no constituyen salario ni factor salarial***” a docentes de tiempo completo, mediante el reconocimiento de Servicios Académicos Remunerados SAR; así:

Cuadro No. 114

RUBRO: SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS

(Cifras en pesos \$)

SUBRUBRO	2015		2016		2017	
	CANTIDAD	VALOR PAGADO	CANTIDAD	VALOR PAGADO	CANTIDAD	VALOR PAGADO
Director del Convenio	1	\$25.200.000	1	\$47.300.000	1	\$32.953.333
Director Académico	1	\$24.000.000	1	\$46.200.000	-	-
Pares Académicos			6	\$194.700.000		
Coordinador Académico	-	-	-	-	1	\$48.950.000
Coordinación de Programas SAR					6	\$178.200.000
Docentes de Refuerzo Académico			2	\$49.500.000		\$50.000.000
TOTALES	2	\$49.200.000	10	\$337.700.000	8	\$310.103.333
TOTALES:						\$697.003.333

Fuente: Ejecuciones presupuestales vigencias 2015 a 2017, Información remitida por la Universidad referente a las Resoluciones SAR emitidas y pagadas con cargo a los recursos del convenio.

Como se observa en el cuadro anterior, entre las vigencias 2015 a 2017 se han cancelado \$697.003.333, por concepto de estímulos económicos con cargo al convenio 2955 de 2015, los cuales fueron amparados en el Acuerdo 2 del 30 de julio 30 de 2009, *por medio del cual se reconocen estímulos económicos a los docentes de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por actividades de Extensión.*

El Acuerdo 2 del 30 de julio 30 de 2009, establece: “(...) **ARTICULO PRIMERO.- Reconocer estímulos económicos a los docentes de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que participen de manera voluntaria en la gestión, dirección, coordinación, administración, ejecución o asesoría de proyectos, contratos, consultorías o convenios de Extensión que suscriba la Universidad con terceros, siempre que generen beneficio institucional a la Universidad.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es decir, para que la Universidad pueda realizar pagos a docentes de tiempo completo por concepto de estímulos económicos con cargo a un convenio, existe la condición que éste genere un beneficio económico para la Universidad.

De otra parte, mediante Resolución No. 503 del 17 de septiembre de 2013, “*por la cual se reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario sobre el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, se estableció: “(...) **ARTICULO 18: ADMINISTRACION Y BENEFICIO INSTITUCIONAL. El manejo, cálculo, liquidación y apropiación del ABI (Administración y Beneficio Institucional), que corresponde al reconocimiento económico percibido por la Universidad, en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para**

garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente, deberá ceñirse en su totalidad a los dispuesto en la normatividad que define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la proyección social. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que las erogaciones por concepto de **“estímulos económicos que no constituyen salario ni factor salarial”** a docentes de tiempo completo, mediante el reconocimiento de Servicios Académicos Remunerados SAR, están legalmente amparadas únicamente cuando se realizan con cargo a los **“ingresos”** o **“Beneficio Institucional”** que se obtenga en la ejecución de los convenios o actividades que se realicen producto de los proyectos extensión; es de aclarar que el convenio 2955 de 2015 no genera ningún ingreso económico a la Universidad, lo cual fue manifestado por el Vicerrector Académico de la Universidad Distrital mediante Acta de Visita Administrativa Fiscal No. 26 del 7 de mayo de 2018, así:

“(…) 19.PREGUNTA: *sírvase informar si el convenio 2955 de 2015 genera algún beneficio institucional para la Universidad.* **RESPUESTA:** **no hay ningún beneficio institucional en términos económicos.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

En conclusión, los pagos efectuados durante las vigencias 2015 a 2017 con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015 en cuantía de \$697.003.333 por concepto de **“estímulos económicos”** a docentes de tiempo completo, mediante el reconocimiento de Servicios Académicos Remunerados SAR, no tienen ningún sustento legal que los avale, **en consecuencia se presenta un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$697.003.333.**

Adicionalmente, estas erogaciones evidencian un uso ineficiente y antieconómico por parte de los responsables de la ejecución de los recursos del convenio, toda vez que, pese a estar orientados a la ampliación de cobertura, la Universidad ha destinado parte de estos a cubrir cargos directivos (*Director del convenio, Director Académico*), ejercidos por Docentes de tiempo completo, para lo cual la misma Universidad, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control⁶⁹ ha manifestado que los gastos generales no dependen del número de estudiantes y son costos fijos (*pago a las directivas por ejemplo*), en nada afectan la operatividad del proceso de nueva cobertura.

Igual situación se presenta al verificar los docentes que ejercieron la Coordinación Académica con cargo al convenio 2955 de 2015, toda vez que se asignó uno por programa curricular, con el agravante que los estudiantes atendidos osciló entre 12 y 60 estudiantes en la mayoría de los programas curriculares, pagando hasta \$2.700.000 por esta actividad; además, se observó que éstos docentes son los mismos que ejercen como Coordinadores Académicos en la Facultad Tecnológica de la Universidad; los cuales están recibiendo doble pago por ejercer estas funciones;

⁶⁹ Análisis de costo por estudiante y del costo de funcionamiento operativo de los proyectos curriculares de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, del 8 de mayo de 2015.

uno por la Universidad y otro por el convenio, debido a que mediante el Acuerdo No. 002 del 30 de junio de 2004, por medio del cual se crea el programa de incentivos para los Coordinadores Académicos, la Universidad otorga semestralmente incentivos económicos que se calculan por el número de Coordinadores entre el valor total apropiado en el presupuesto anual para este rubro.

Es importante señalar que el Acuerdo 2 indicado anteriormente, fue emitido por la Universidad Distrital con base en lo establecido en la Sentencia C-053 de 1998 de la Corte Constitucional, de la cual se transcribe lo siguiente:

“(…) PRINCIPIO DE RACIONALIZACION DEL GASTO PUBLICO - Objetivos

Quienes son responsables de la programación, aprobación y ejecución del gasto público, el gobierno y el legislador, paralelamente han de propender a la realización de dos objetivos fundamentales: de una parte mejorar las condiciones de trabajo y bienestar de los funcionarios a su servicio estableciendo salarios y prestaciones sociales justos y competitivos en el mercado, y de otra, disminuir el déficit que en el presupuesto ocasionan dichos gastos de funcionamiento, aspiraciones que en principio pueden parecer contradictorias, pero que en el contexto del Estado social de derecho han de encontrar un espacio propicio para su materialización simultánea.

“(…) UNIVERSIDAD PUBLICA - Límites del legislador en materia salarial y prestacional. El legislador impuso, en el régimen especial que expidió para las universidades públicas, sin distinción alguna, un límite a su libertad de acción, a su autonomía, en materia salarial y prestacional, que hace que el régimen de sus docentes en esas materias le corresponda fijarlo al gobierno nacional, previas las asignaciones que en el rubro de gastos de funcionamiento para el efecto haga el legislador a través de la Ley anual de presupuesto, y que por lo tanto a ellas les sea aplicable la restricción impuesta en la norma impugnada, la cual, además de no impedir ni obstruir el ejercicio de la autonomía de dichas instituciones, que pueden cumplir sus funciones y actividades sin que el mandato en cuestión las interfiera, contribuye a un manejo racional, armónico y equilibrado de dichos recursos por parte del Estado, y a la consolidación de una política macroeconómica que contribuya a un manejo racional y al saneamiento y optimización en el manejo de las finanzas públicas.

UNIVERSIDAD PUBLICA -Reconocimiento y pago de incentivos a los profesores.

Distinto es el caso de los recursos que generen las mismas universidades por concepto de investigación, consultorías, venta de servicios, o cualquiera otra actividad que los pueda producir. Se motiva a los profesores ofreciéndoles el reconocimiento de incentivos monetarios, que no afecten el régimen prestacional, siempre y cuando ellos contribuyan a través de sus proyectos y del desarrollo de tareas específicas, a producir los recursos necesarios para el efecto, sobre los cuales los órganos de gobierno de cada universidad, es decir sus consejos superiores, si pueden disponer sin acoger la restricción que les impone la norma acusada.

(…)”.

VI. CONSIDERACIONES DE LA CORTE

Sexta. El reconocimiento y pago de incentivos a los profesores de las universidades estatales u oficiales, cualquiera sea su nivel, con recursos generados por la misma institución, no está sujeto a la prohibición que les impone la norma impugnada.

Distinto es el caso de los recursos que generen las mismas universidades por concepto de investigación, consultorías, venta de servicios, o cualquiera otra actividad que los pueda producir; en efecto, se puede afirmar que la problemática actual de la universidad pública en el mundo se centra en la crisis de financiación que las afecta, es decir en la escasez de recursos para mantenerla y fortalecerla, situación que ha motivado una significativa presión del Estado y de la sociedad, que les exige, no sólo articularse y participar más activamente en la solución de los problemas que las aquejan, sin que ello implique que se desvirtúen, sino volverse más competitivas y contribuir a su propia financiación, pues los costos que generan son crecientes y las posibilidades de sufragarlos cada vez más difíciles, sobre todo en países como el nuestro en los cuales se reivindican otras necesidades en principio más urgentes.

Esa exigencia, sin duda, ha suscitado un cambio radical en las comunidades académicas en la forma de concebir y manejar las universidades públicas, las cuales se han visto abocadas a buscar y diseñar fuentes alternativas de financiamiento que les permitan, entre otros muchos objetivos, mejorar las condiciones de remuneración de sus docentes, posibilidad que se condiciona a la capacidad de producción de aquéllos; **es decir, se motiva a los profesores ofreciéndoles el reconocimiento de incentivos monetarios, que no afecten el régimen prestacional, siempre y cuando ellos contribuyan a través de sus proyectos y del desarrollo de tareas específicas, a producir los recursos necesarios para el efecto**, sobre los cuales los órganos de gobierno de cada universidad, es decir sus consejos superiores, si pueden disponer sin acoger la restricción que les impone la norma acusada. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo expuesto anteriormente, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-IDEXUD incumple con lo establecido el Acuerdo 2 del 30 de julio 30 de 2009, por medio del cual se reconocen estímulos económicos a los docentes de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por actividades de Extensión; artículos sexto, decimo y décimo primero de la Resolución 482 del 29 de diciembre de 2006 por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la UDFJC; artículos 3 “Principios de la Contratación” en sus numerales: “B. Planeación”, “C. Transparencia”, “D. Eficacia”, “E. Eficiencia”, “F. Calidad en la adquisición de los Bienes y Servicios”, “H. Buena Fe”, “I. Selección Objetiva”, “J. Imparcialidad” y “L. Economía”, y en el artículo 25 del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la Ley 734 de 2002, Artículo 2 de la Ley 87 de 1993; se infringen los principios constitucionales descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de legalidad, transparencia, responsabilidad y por el presunto daño al patrimonio público, se encuentra incurso en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

Las anteriores irregularidades obedecen principalmente a:

- Falta de planeación, gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica y desconocimiento de las normas de contratación y presupuesto, por parte de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que intervinieron en el proceso de contratación y ejecución de los recursos del convenio.

- Aplicación indebida de la normatividad expedida por la Universidad Distrital para el pago de estímulos económicos a los docentes de tiempo completo.
- Uso ineficiente de los recursos del convenio.
- Falta de seguimiento y control a la ejecución del convenio 2955 de 2015, por parte del Supervisor asignado por la SED y del comité Operativo del Convenio.
- Ineficiencia en el sistema de control interno y en la aplicación de los procedimientos adoptados por la UDFJC, que no garantizan la adecuada administración y ejecución de los recursos públicos.

En consecuencia, por el pago de estímulos económicos a docentes de tiempo completo durante las vigencias 2015 a 2017, con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015 sin contar con un sustento legal, la Universidad Distrital realizó un uso ineficiente de los recursos, generó un incremento injustificado e innecesario en los costos del personal administrativo y académico vinculado al convenio e incumplió las disposiciones legales que sobre el tema ha regulado la Universidad, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$697.003.333.**

- ✓ **CASO 3. Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de \$251.473.305, por irregularidades en la suscripción y ejecución de los contratos con cargo al rubro de Asistente Coordinación Académica y/o Asistente Académico.**

En las vigencias 2015, 2016 y 2017, los compromisos se suscribieron específicamente para atender las actividades académicas generadas en la prestación del servicio educativo y atención a los estudiantes vinculados mediante el convenio 2955 de 2015, que se matricularon a partir de agosto de 2015.

Para la atención de cada programa curricular y de los estudiantes matriculados en las tres vigencias, a través del IDEXUD se contrató un (1) “**ASISTENTE ACADÉMICO**” y/o “**ASISTENTE COORDINACIÓN ACADÉMICA**” con cargo a los recursos del convenio, evidenciando una contratación excesiva e innecesaria frente al escaso número de estudiantes matriculados en cada vigencia. Además, la contratación de este personal no está acorde con el indicador establecido en la canasta de costos por estudiante determinado por la Universidad Distrital y que es cobrado a la SED, donde fijó para el rubro de Asistentes Académicos un valor de \$25.000 por estudiante, para un año académico; es decir, que la necesidad de la contratación para “**ASISTENTES ACADÉMICOS**” se debe justificar en el número de estudiantes matriculados y no por programas curriculares.

Este hecho denota lo inconveniente y poco eficiente que ha sido dejar la administración de los recursos del convenio en el IDEXUD, más aún cuando su objeto

está orientado a la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” en los programas curriculares ofrecidos por la Facultad Tecnológica; es decir, esta actividad no es de competencia del IDEXUD.

Cuadro No. 115
ESTUDIANTES MATRICULADOS CON CARGO AL CONVENIO 2955 DE 2015
VIGENCIAS 2015 A 2017

(Cifras en pesos \$)

PROGRAMA CURRICULAR	ESTUDIANTES MATRICULADOS		
	2015	2016	2017
Tecnología Mecánica,	51	59	82
Tecnología en sistematización de datos	38	57	71
Tecnología Industrial	138	175	194
Tecnología en electrónica.	31	35	62
Tecnología en Construcciones Civiles	-	39	139
Tecnología en sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión.	-	12	48
TOTAL ESTUDIANTES	258	377	596
CONTRATISTAS Vs. VALOR PAGADO	4	6	6
	\$7.500.000 c/uno	\$21.450.000 c/uno	\$24.344.661 c/uno
VALOR TOTAL CONTRATADO	\$30.000.000	\$128.700.000	\$146.067.966
VALOR CONTRATADO EN EXCESO- DAÑO PATRIMONIAL	3	5	5
	\$22.500.000	\$107.250.000	\$121.723.305
TOTAL PRESUNTO DAÑO AL PATRIMONIO 2015 A 2017			\$251.473.305

Fuente: Expedientes contractuales, Actas de visita administrativa fiscal suscritas con las “ASISTENTES ACADÉMICAS”.

En el cuadro anterior se observa el comportamiento de estudiantes matriculados en cada programa, siendo el de Tecnología Industrial el más representativo con 194 estudiantes en el 2017 y Tecnología en sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión con 12 estudiantes en el 2015.

Al aplicar el indicador establecido por la Universidad en las vigencias 2015 a 2017, referente a \$25.000 por estudiante para el rubro de Asistentes Académicos, da como resultado la contratación de máximo un (1) asistente para cada vigencia; es decir, en el 2015 se excedió la contratación en tres (3) asistentes, en el 2016 en cinco (5) y en el 2017 en cinco (5), lo que evidencia la falta de planeación y la inexistencia de los “**ESTUDIOS PREVIOS**” para suscribir esta contratación.

Por lo tanto, la contratación no debe ser objeto de la imprevisión, improvisación y/o discrecionalidad de los funcionarios que tienen a cargo esta responsabilidad, y debe corresponder a las necesidades reales requeridas para cumplir con el “**BENEFICIO SOCIAL ESPERADO**” de los recursos asignados.

En conclusión, la contratación debe ser estudiada, planeada y presupuestada con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.

Es evidente que no se optimizaron los recursos en la contratación de los Asistentes de Coordinaciones Académicas en las vigencias 2015 a 2017, y tampoco se encuentra

justificada la necesidad, toda vez que se debió vincular el personal con base en los estudiantes matriculados y no por programa curricular ofrecido.

Lo anterior con el agravante que la descripción que hacen los contratistas de las acciones realizadas y que justifican su ejecución, son actividades administrativas y académicas desarrolladas por las **“COORDINACIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES”**, como se establece en las Resoluciones SAR para cada programa académico, por la cual se reconocen estímulos económicos a un docente de carrera de la Universidad Distrital, por su participación en el convenio interadministrativo No. 2955 de 2015, suscrito entre la Secretaria de Educación Distrital – SED y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Se concluye, que las actividades realizadas por las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”** son asignadas a los **“COORDINADORES ACADÉMICOS DEL CONVENIO”** de los respectivos proyectos curriculares, mediante Resolución SAR de la **“UDFJC”** y son los responsables de su ejecución, lo que denota la falta de planeación y estructuración de los estudios previos.

Al respecto la Procuraduría General de la Nación en su Manual *“Recomendación para la Elaboración de Estudios Previos”*, fue expresa en la exigencia de la planeación en los procesos contractuales y dijo: **“(…) Las faltas disciplinarias cometidas en esta materia devienen entre otros factores de la inaplicación del principio de planeación que es la concreción de los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad consagradas en el artículos 209 de Constitución política, como guía fundamentales de la función pública. (…)**”. Luego, es la planeación de la contratación, la garantía de la debida inversión de los recursos públicos.

Agrega la Procuraduría: **“(…) La etapa precontractual, es decir, la que antecede cualquier contratación, determina en buena medida, el éxito o el fracaso (…)** **de los contratos que se suscriben”**. Igualmente, el Consejo de Estado respecto de este principio se refiere de la siguiente manera: **“...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:**

i) **La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato (…)**”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) La Procuraduría General de la Nación, frente al alcance del principio de planeación, se ha referido en los siguientes términos: (…) **El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…)**”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, la Procuraduría General de La Nación, establece: **“(…) La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública,**

tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es así, que la Universidad Distrital desconoció la Resolución 262 de 2015 emitida por el Rector, al establecer: “(...) **TITULO II – ESTUDIOS PREVIOS Y DEMAS REQUISITOS PRECONTRACTUALES. Artículo 8. Viabilidad y Conveniencia. El trámite precontractual inicia con el proceso de planeación del negocio contractual.** (...) **Artículo 9. Estudios Previos. (...) Con los estudios previos se refleja el análisis que se ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que se requiere** (...) **así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

En consecuencia, la falta de “PLANEACIÓN” e inexistencia de “ESTUDIOS PREVIOS” adecuados y debidamente estructurados por parte de la Universidad Distrital, evidencia una gestión antieconómica, ineficaz e ineficiente en el manejo de los recursos, al realizar un gasto innecesario y excesivo correspondiente al mayor valor contratado frente a lo realmente requerido, generando **un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$251.473.305,**

A continuación se indican las situaciones particulares en los años 2015, 2016 y 2017, así:

❖ **CONTRATOS EVALUADOS DE LA VIGENCIA 2015:**

Para el cumplimiento de la obligación específica No. 1: “(...) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. (...)”.

- **O.P.S 1129/2015:** Análisis semanal o mensual de notas. Registro de asistencia de profesores.
- **C.P.S 847/2015:** Seguimiento asistencia de docentes y estudiantes. Se atendieron requerimientos de estudiantes.
- **O.P.S 1131/2015:** Seguimiento asistencia de docentes y estudiantes. Se atendieron requerimientos de estudiantes. Base de datos con información básica de estudiantes.
- **O.P.S 1132/2015:** Proyectar los horarios. Registrar horarios de estudiantes en el sistema.

Para el cumplimiento de la obligación específica No. 2: “(...) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo. (...)”.

- **O.P.S 1129/2015:** Esta actividad **no se realizó**.
- **C.P.S. 847/2015:** Apoyó a la Coordinación Académica en la comunicación y seguimiento de asistencias para programas de refuerzo y monitorias
- **O.P.S 1131/2015:** **No se realizó**, esta actividad estaba a cargo de la Coordinación Académica del Convenio.
- **O.P.S 1132/2015:** Los horarios de los refuerzos era suministrada por la Coordinación Académica del Convenio, para ser comunicada a los estudiantes. **No se manejaba**

un control de asistencia, que permitiera evidenciar estas actividades ya que no era solicitado por la UDFJC.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 3:** “(...) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio. (...)”.

• **O.P.S 1129/2015, C.P.S 847/2015, O.P.S 1131/2015, O.P.S 1132/2015,** se indica en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” que se presentaron mensualmente, como actividad realizada: (...) Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerirán en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio. (...).

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 4:** “(...) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio. (...)”.

• **O.P.S 1129/2015:** Revisión de carga de notas de los docentes en el sistema CONDOR de la Universidad. **No hay soporte** del seguimiento que se hizo a los participantes del convenio.

• **C.P.S 847/2015:** Consolidación de las notas registradas por los diferentes docentes en el sistema CÓNDR.

• **O.P.S 1131/2015:** Verificación de documentos en la carpeta, estado en el aplicativo CÓNDR y estado académico de los estudiantes.

• **O.P.S 1132/2015:** Se miraba la situación académica de estudiantes, así como la atención de sus solicitudes.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 5:** “(...) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica. (...)”.

• **O.P.S 1129/2015:** se llevó un registro de asistencia de los docentes. **No se realizó el registro** de control del “seguimiento de asistencia” y “monitoreo” de los alumnos participantes de las sesiones de clase de la Facultad Tecnológica (actividades de laboratorio).

• **C.P.S 847/2015:** La asistencia se realizó a los docentes de acuerdo a los formatos facilitados por la Coordinación del proyecto curricular. Seguimiento visual de asistencia de estudiantes. **No hay registro** de asistencia de estudiantes.

• **O.P.S 1131/2015:** Se realizó un consolidado con los horarios en general de todo el proyecto curricular y por cada grupo. **No hay registro** en físico de este seguimiento.

• **O.P.S 1132/2015:** Se generaron los formatos de asistencia para los docentes.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 6:** “(...) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. (...)”.

• **O.P.S 1129/2015:** Se solicitó a los docentes realizar la auto-evaluación y cargue de notas en el sistema CÓNDR.

• **C.P.S 847/2015:** El seguimiento se realizó mediante comunicaciones para el ingreso vehicular de los docentes al Colegio INEM SANTIAGO PEREZ.

- **O.P.S 1131/2015**: Por correo electrónico se invitaba a los estudiantes a los diferentes eventos.
- **O.P.S 1132/2015**: La coordinación se hacía con el control de asistencia al Docente y que estos entregaran oportunamente el registro de notas de cada estudiante. **En el 2015 no había control de asistencia a los alumnos.**

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 7**: “(...) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...)”,

- **O.P.S 1129/2015**; **C.P.S 847/2015**; **O.P.S 1131/2015**; **O.P.S 1132/2015**, en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” que se presentaron mensualmente, no se indica de manera precisa la actividad que se realizó.

❖ **CONTRATOS EVALUADOS DE LA VIGENCIA 2016:**

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 1**: Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.

- **C.P.S 468/2016**: Verificación de documentos de estudiantes nuevos en carpetas. Oficialización de matrículas. Atención de solicitudes de estudiantes. Refrendación de carnet
- **C.P.S 400/2016**: Actualización de datos de estudiantes y docentes. Informes de rendimiento académico. Proceso de oficialización y refrendación.
- **C.P.S 399/2016**: Se realizaron actividades relacionadas con las bases de datos de los estudiantes.
- **C.P.S 397/2016**: Proyección y generación de horarios. Proyección y registro de asignaturas por el sistema de gestión académico CONDOR. Oficialización de estudiantes admitidos. Inscripción de asignaturas a los estudiantes. Generación de carga docente.
- **C.P.S 396/2016**: Revisar el estado académico de los estudiantes una vez finalizado el semestre. Seguimiento a la inscripción de materias, socialización de horarios, citación a reuniones, entre otros.
- **C.P.S 401/2016**: Control de asistencias a estudiantes y docentes. Refrendación de carnet a estudiantes. Control de documentos en carpeta de estudiantes.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 2**: Asistir a la Coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y retuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.

- **C.P.S 468/2016**: Organización de estado de horario. Proyección de horarios para 2016-I y 2016-II. **No se realizó** asignación de carga académica.
- **C.P.S 400/2016**: Proyección de horarios para 2016-I y 2016-II. Asignación de carga académica de docentes

- **C.P.S 399/2016**: Proyección horarios de clase. **No se realizó** la actividad de asignación de carga académica porque estaba a cargo de la Coordinación del Proyecto.
- **C.P.S 397/2016**: Suministrar horarios a los estudiantes para que fueran a los refuerzos. Las actividades de programación de horarios para refuerzo estaban a cargo de la Coordinación Académica. Comunicación horarios de clase a estudiantes.
- **C.P.S 396/2016**: Suministrar horarios a los estudiantes para que fueran a los refuerzos, una vez por semestre. Reporte de horarios de clases. Comunicación de carga académica a docentes.
- **C.P.S 401/2016**: Estar pendiente del ingreso de los estudiantes a estas clases. Se realizó documento en Excel donde se indicaba las asignaturas de cada estudiante. **No se realizó** la actividad de carga académica de docentes porque esta actividad corresponde a cada docente.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 3**: Generar los oficios y formatos a que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del Convenio.

- **C.P.S 468/2016**; **C.P.S 400/2016**; **C.P.S 399/2016**; **C.P.S 397/2016**; **C.P.S 396/2016**; **C.P.S 401/2016**: Atención y generación de solicitudes a los estudiantes.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 4**: Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.

- **C.P.S 468/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. **No hay soporte** de lo relacionado con pruebas académicas. **No se presentaron sanciones ni reingresos.**
- **C.P.S 400/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. Relación de estudiantes con estado académico que emite el sistema CONDOR. Atención de 5 requerimientos de estudiantes al Consejo Curricular.
- **C.P.S 399/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. Se entregaba el reporte del estado académico de estudiantes, emitido por el sistema CONDOR. **No se realizó** requerimientos al Consejo Curricular, los estudiantes radicaban en la Coordinación del Proyecto Curricular.
- **C.P.S 397/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. Impresión de reportes estado académico de estudiantes, del sistema CONDOR.
- **C.P.S 396/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. Informar el número de estudiantes en prueba académica por bajo rendimiento. **No se realizó** proceso de reingresos. Las solicitudes al consejo curricular se trasladaban al área competente
- **C.P.S 401/2016**: **No se realizó** el examen de suficiencia de inglés. Se entregó documento en Word con datos del estudiante, horario y solicitudes realizadas. **No se**

realizó la actividad de sanciones y reingresos porque esta actividad la realiza la oficina de admisiones.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 5**: Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.

- **C.P.S 468/2016**: Registro del reporte de horarios de estudiantes. **No se realizó** expedición de paz y salvos de grado
- **C.P.S 400/2016**: Proceso de preinscripción de asignaturas. Análisis de proyección de apertura de asignaturas. Horarios de estudiantes. **No se realizó** expedición de paz y salvos de grado
- **C.P.S 399/2016**: Impresión de reportes sobre estado académico de estudiantes, emitidos por el sistema CONDOR. **No se realizó** expedición de paz y salvos de grado.
- **C.P.S 397/2016**: Impresión de reportes emitidos por el sistema CONDOR sobre estado académico de estudiantes. **No se realizó** expedición de paz y salvos de grado.
- **C.P.S 396/2016**: **No realizó** carga de asignaturas. **No se emitieron** paz y salvos.
- **C.P.S 401/2016**: **No se realizó** esta actividad porque la realizó la Coordinación Académica del programa académico. **No se realizó** expedición de paz y salvos de grado.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 6**: Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.

- **C.P.S 468/2016**: No se citó a docentes ni estudiantes. **No se realizó** concurso abreviado de docentes
- **C.P.S 400/2016**: Comunicaciones sobre jornadas de investigación. Apoyo para el ingreso vehicular en el colegio INEM y al proceso de evaluación docente. Comunicaciones a docentes solicitando cargue de notas, calendario académico y ajustes en horarios.
- **C.P.S 399/2016**: Impresión de reportes sobre estado académico de estudiantes, emitidos por el sistema CONDOR y registro de docentes. No se presentaron citaciones al Consejo Curricular. **No se realizó** apoyo a concursos abreviados de docentes porque esta actividad está a cargo de la Coordinación del Proyecto Curricular.
- **C.P.S 397/2016**: Impresión de reportes de asistencia. No se presentaron citaciones al Consejo Curricular. **No se realizó** apoyo a concursos abreviados de docentes
- **C.P.S 396/2016**: Entrega de formatos de asistencia a los docentes. No se presentaron citaciones al Consejo Curricular. **No se realizó** apoyo a concursos abreviados de docentes. Se entregaba información verbal sobre los concursos de docentes.

• **C.P.S 401/2016**: Control de asistencias a estudiantes y docentes y se atendían solicitudes de docentes. **No se realizaron** citaciones a consejo curricular porque esta actividad es realizada por la Coordinación Académica del Proyecto curricular. Se atendían solicitudes a estudiantes por medio de correo electrónico y whatsapp. **No se realizó** la actividad de concursos abreviados porque estaba a cargo de la Coordinación Académica del Proyecto.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 7**: En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.

• **C.P.S 468/2016**, **C.P.S 400/2016**, **C.P.S 399/2016**, **C.P.S 397/2016**, **C.P.S 396/2016**, **C.P.S 401/2016**: en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” que se presentaron mensualmente, no se indica de manera precisa la actividad que se realizó.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 8**: Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).

- **C.P.S 468/2016**: **No se realizó** esta actividad.
- **C.P.S 400/2016**: **No hay evidencia** de la ejecución de esta actividad ni presentó soporte.
- **C.P.S 399/2016**: **No se realizó** esta actividad
- **C.P.S 397/2016**: **No se realizó** esta actividad
- **C.P.S 396/2016**: Recordar a los estudiantes realizar la autoevaluación docente.
- **C.P.S 401/2016**: Recordar a los estudiantes realizar la autoevaluación docente semestral.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 9**: Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.

• **C.P.S 468/2016**, **C.P.S 400/2016**, **C.P.S 399/2016**, **C.P.S 397/2016**, **C.P.S 396/2016**, **C.P.S 401/2016**: **No se realizó** esta actividad.

❖ **CONTRATOS EVALUADOS DE LA VIGENCIA 2016:**

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 1**: “(...) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. (...)”.

• **C.P.S 387/2017**: Refrendación de carnet a estudiantes. Manejo de la base de datos de los estudiantes vinculados al proyecto. Adiciones y cancelaciones de materias. Se transmite a los estudiantes toda la información que es entregada por la Coordinación Académica del Convenio; proyección y carga de horarios en el sistema Cóndor; envío de información a estudiantes relacionada con inicio de clases.

- **C.P.S 389/2017:** Oficialización, refrendación de carnet, atención de solicitudes de estudiantes y docentes, actualización de información.
- **C.P.S 388/2017:** Oficialización de matrícula y se actualizó la base de datos.
- **C.P.S 386/2017:** Proyección y generación de horarios, inscripción de asignaturas, oficialización de los estudiantes y proceso de contratación docente.
- **C.P.S 409/2017:** En el primer semestre del 2017, las actividades se realizaron de manera parcial por licencia de maternidad. Reporte de estudiantes en prueba académica una vez por semestre, al finalizar cada semestre.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 2:** “(...) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo. (...)”.

- **C.P.S 387/2017:** envío de información al estudiante relacionado con la programación de los horarios de refuerzo.
- **C.P.S 389/2017:** No se describe de manera detallada la actividad realizada.
- **C.P.S 388/2017:** Se apoyó a la Coordinación Académica del convenio consolidando la información de los refuerzos, docentes de áreas de ciencias básicas y los estudiantes en prueba.
- **C.P.S 386/2017:** Recolección de información de estudiantes relacionada con las franjas libres de estos, divulgación de horarios.
- **C.P.S 409/2017:** Se realizó de forma remota para el periodo 2017-1, sin mi presencia en las instalaciones del Colegio INEM Santiago Pérez, por licencia de maternidad. Difusión de la información de los programas de refuerzo a los estudiantes.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 3:** “(...) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio. (...)”.

- **C.P.S 387/2017:** Atención presencial y vía correo a los estudiantes del convenio ante solicitudes, quejas y reclamos.
- **C.P.S 389/2017:** Atención de solicitudes de estudiantes y docentes.
- **C.P.S 388/2017:** Se atendieron todas las solicitudes de los estudiantes, docentes y administrativos que así lo requirieran por el correo institucional.
- **C.P.S 386/2017:** Atención de estudiantes frente a las diferentes solicitudes que requirieron.
- **C.P.S 409/2017:** Se realizó de manera remota por licencia de maternidad.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 4:** “(...) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio. (...)”.

- **C.P.S 387/2017:** Se realizaron actividades de consolidación de horarios. Proceso de adiciones y cancelaciones de estudiantes.
- **C.P.S 389/2017:** No se describe de manera detallada la actividad realizada.
- **C.P.S 388/2017:** Se consolidaron los horarios, adición y cancelación de asignaturas. Se consolidó el listado de estudiantes críticos y nivelados y el cierre de semestre.

- **C.P.S 386/2017**: Apoyo en la parte académica, reuniones programadas para estudiantes y padres de familia.
- **C.P.S 409/2017**: En el primer semestre del 2017, las actividades se realizaron de manera parcial por licencia de maternidad. Reporte de estudiantes en prueba académica una vez por semestre, al finalizar cada semestre.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 5**: “(...) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Facticecnológica. (...)”.

- **C.P.S 387/2017**: Toma de asistencia tanto de estudiantes como de docentes.
- **C.P.S 389/2017**: No se describe de manera detallada la actividad realizada.
- **C.P.S 388/2017**: Se realizó el registro de asistencia académica de estudiantes y docentes. Se consolidaron las asistencias en un archivo general y se proyectaron horarios.
- **C.P.S 386/2017**: Generación de formatos de asistencia para docentes y estudiantes y su digitalización.
- **C.P.S 409/2017**: Antes de iniciar la licencia de maternidad elabore los formatos de asistencia para cada docente y cada sesión programada.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 6**: “(...) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. (...)”.

- **C.P.S 387/2017**: Recepción de notas de docentes, apoyo en el proceso de contratación docente, envío de contenidos programáticos, de información general a docentes y de formatos a docentes para diligenciamiento.
- **C.P.S 389/2017**: No se describe de manera detallada la actividad realizada.
- **C.P.S 388/2017**: Se apoyó en diferentes actividades académicas tales como eventos, congresos, jornadas de emprendimiento ofrecidos dentro del convenio
- **C.P.S 386/2017**: Se verificó que los docentes cumplieran con la carga académica y se apoyó en las diferentes actividades de cursos, seminarios y congresos.
- **C.P.S 409/2017**: En el primer semestre no desarrolle esta actividad, ya que no me encontraba de forma presencial. Las actividades que solicitaban los docentes eran realizadas por las asistentes académicas de otros proyectos curriculares.

Para el cumplimiento de la obligación específica **No. 7**: “(...) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...)”.

- **C.P.S 387/2017, C.P.S 389/2017, C.P.S 388/2017, C.P.S 386/2017, C.P.S 409/2017**: en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” que se presentaron mensualmente, no se indica de manera precisa la actividad que se realizó.

Actividades asignadas a las COORDINACIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES, según Resoluciones SAR por su participación

en el convenio interadministrativo No. 2955 de 2015, suscrito entre la Secretaría de Educación Distrital – SED y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así:

(...) 2. Generación de horarios. Diseñar y cargar los horarios correspondientes a cada uno de los semestres académicos en el sistema de gestión académica de los grupos del CIA-2955.

(...) 3. Procesos de concursos abreviados (convocatoria, evaluación y selección) de profesores para los espacios académicos del convenio. (...).

(...) 4. Inscripción de asignaturas en el aplicativo de gestión académica⁷⁰. Inscribir las asignaturas de cada estudiante en el sistema académico.

(...) 5. Reuniones con estudiantes. Asistir a las reuniones de estudiantes convocados por la dirección académica y administrativa del CIA-2955.

(...) 6. Reunión de padres de familia. Asistir a las reuniones de padres de familia convocados por la Dirección Académica y Administrativa del CIA-2955.

(...) 8. Seguimiento a las actividades docentes programadas y a los contenidos curriculares impartidos. Propender por el buen desarrollo de los espacios académicos y dar atenta y oportuna respuesta a las peticiones de los docentes y estudiantes.

(...) 10. Trámites académicos y expedición de certificados, realizar las labores administrativas inherentes a la coordinación del programa.

(...) 11. Análisis del programa académico de Tecnología en (...) ⁷¹ en desarrollo del convenio 2955. (...)

(...) 12. En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se concluye, que las actividades realizadas por las “ASISTENTES ACADÉMICAS” son asignadas a los “COORDINADORES ACADÉMICOS DEL CONVENIO” de los respectivos proyectos curriculares, mediante Resolución SAR de la “UDFJC” y son los responsables de su ejecución, con cargo al convenio 2955 de 2015.

A continuación se señala el resultado de la evaluación de cada uno de los contratos, seleccionados en la muestra, y relacionados con el **RUBRO: “ASISTENTES COORDINACIONES ACADEMICAS”**, donde se observaron irregularidades que

⁷⁰ Sistema **CONDOR**.

⁷¹ (...) Tecnología en: **ELECTRÓNICA, MECÁNICA, GESTIÓN EN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, SISTEMATIZACIÓN DE DATOS, SISTEMAS ELÉCTRICOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, CONSTRUCCIONES CIVILES**

corroboran lo señalado anteriormente y además se enmarcan en una presunta incidencia penal y disciplinaria como se indica a continuación:

- Compromisos evaluados de la vigencia **2015** para el cargo de: “**ASISTENTE ACADÉMICO**”:

Los compromisos suscritos en la vigencia 2015 contienen el mismo objeto y alcance del objeto (C.P.S 847/2015, O.P.S 1129/2015, O.P.S 1131/2015, O.P.S 1132/2015), así:

(...) **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a prestar sus servicios como **ASISTENTE ACADEMICO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2955 DE 2015, celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. **ALCANCE DEL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:** **1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio, 2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, 3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio. 4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio, 5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica, 6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, 7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A continuación, se transcriben las actas de visita administrativa y el documento **INFORME CUMPLIDO** de cada mes de ejecución, por cada uno de los contratos evaluados:

- **ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1129 del 28 de septiembre de 2015 suscrita con DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA**

Esta orden fue suscrita el 28 de septiembre de 2015, por valor de \$7.500.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses y fecha de terminación del 27 de febrero de 2016.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realizó acta de visita administrativa No. 1 de fecha 02 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

“(…) 1. PREGUNTA: ¿Sírbase entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la O.P.S No.

1129/2015? RESPUESTA: Me asignaron dos (2) grupos de estudiantes admitidos por la UDFJC para el proyecto curricular de Tecnología Mecánica (Grupo 281 y Grupo 282). Fueron admitidos en total cincuenta y uno (51) alumnos para este proyecto curricular. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 2. PREGUNTA: ¿Sírvese informar las fechas de “INICIO Y DE TERMINACIÓN DE CLASES” de cada uno de los GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, en ejecución de la O.P.S No. 1129/2015? RESPUESTA: Los alumnos iniciaron la inducción el día 18 de agosto de 2015 y las clases iniciaron el día 19 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. PREGUNTA: ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Las tareas de seguimiento se hicieron de forma presencial, haciendo acompañamiento a los estudiantes de manera diaria; inicialmente fue en las oficinas de la UDFJC Sede Facultad Tecnológica, y después en las oficinas del colegio INEM SANTIAGO PEREZ. El seguimiento consistía en análisis a veces semanal y a veces mensual de los reportes de notas entregados por los docentes (asistencia de estudiantes y de profesores). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. PREGUNTA: ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Es importante aclarar que esta actividad no se realizó durante este semestre debido al poco tiempo que teníamos para desarrollar las actividades académicas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. PREGUNTA: ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. No se estableció una periodicidad de esta actividad, sin embargo, se recibió una asesoría y acompañamiento del coordinador del proyecto curricular de tecnología mecánica, para hacer revisión por cada corte de la carga de notas por parte de los docentes y al final del semestre se solicitaba a los docentes una entrega de reporte de notas de cada asignatura. Constantemente se verificaba en el Sistema Condor (Reposan todos los datos de los estudiantes: notas, datos básicos, plan de estudio, horarios, etc) la carga de notas que hacían los docentes de los estudiantes inscritos a cada asignatura, y con esta información se conocía el rendimiento académico de cada estudiante, pero nunca se realizó algún documento que soportara el seguimiento. Únicamente al finalizar el semestre se conocían los alumnos habían aprobado o no cada una de las materias. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntales para desarrollar esta actividad. No se estableció una periodicidad de esta actividad, sin embargo, se llevó un registro de asistencia de los docentes, de manera diaria la cual era firmada por cada docente al finalizar la clase.

No se realizó el registro de control del “seguimiento de asistencia” y “monitoreo” de los alumnos participantes de las sesiones de clase de la Facultad Tecnológica (actividades de laboratorio), toda vez, que en la facultad Tecnológica no se tenía implementado el registro de asistencia a clase de los estudiantes participantes. Igualmente, no se llevó un registro de la asistencia a las clases teóricas que se realizaban en las instalaciones del Colegio INEM SANTIAGO PEREZ. (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntales para desarrollar esta actividad. No se estableció una periodicidad de esta actividad, sin embargo, se realizaron actividades como solicitudes de realización de auto-evaluación docente que realizaban por medio del sistema Condor, cada docente hacia su auto-evaluación, entrega de notas, envío de Resoluciones a docentes. (…)”.

Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la asistencia a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución de la O.P.S No. 1129/2015 (Obligación específica No. 6 del contrato)? **RESPUESTA:** Se entrega soporte de correos enviados a los docentes de cada solicitud: **envío de Resolución en dos (2) folios, solicitud de reporte de notas docentes en un (1) folio y solicitud de evaluación docente en un folio (1) folio.** (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento **“INFORME DE CUMPLIDO”** presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(…)

O.P.S. N° 1129 – 2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

O.P.S. N° 1129 – 2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerirán en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En general se coordinó como se generara el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 51-52)

(...)

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.			

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 49-50)

(…)

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se han realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 59-60)

(…)

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se han realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 61-62)

(...)

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por	X	X	01/01/2016 A

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.			30/01/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 67-68)

(...)

O.P.S. N° 1129/2015 – DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1129/2015 (Folio 67-68)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 29 de Septiembre de 2015 al 29 de febrero de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 1 del 02 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la O.P.S No. 1129/2015 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No se entregaron soporte al supervisor, porque no los exigía. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa de la orden de prestación de servicios O.P.S 1129/2015**

En la evaluación realizada de la orden de prestación de servicios O.P.S 1129 de 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 18 de agosto de 2015, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 28 de

septiembre de 2015. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 1 realizada el 02 de abril de 2018, al manifestar:

“(…) 3. PREGUNTA: ¿Sírvese informar la **fecha** en que **usted inicio** las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la **O.P.S No. 1129/2015**, de cada uno de los **GRUPOS** de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron **asignados**, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** **Desde el 18 de agosto de 2015 a pesar de que los contratos están con fecha del mes de septiembre de 2015.** (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** **Desde el 18 de agosto de 2015 a pesar de que los contratos están con fecha del mes de septiembre de 2015.** (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** **Desde el 18 de agosto de 2015 a pesar de que los contratos están con fecha del mes de septiembre de 2015.** (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTIVECNOLOGICA? **RESPUESTA:** **Desde el 18 de agosto de 2015 a pesar de que los contratos están con fecha del mes de septiembre de 2015. No se llevó una asistencia de estudiantes durante este semestre por no existir un formato para la toma de asistencias. Solo se tomó asistencia de los docentes vinculados al proyecto curricular.** (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** **Desde el 18 de agosto de 2015 a pesar de que los contratos están con fecha del mes de septiembre de 2015.** (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) 9. PREGUNTA: ¿Sírvese indicar porque motivo con orden de pago No. 12427 de fecha 14 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.200.000 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de dos (2) días, durante el periodo del 29 al 30 de septiembre de 2015?. A lo anterior, la contratista respondió: (…)
El informe corresponde realmente a las actividades realizadas desde el día 18 de agosto de 2015, día en que iniciamos las actividades como asistentes académicas. Es importante aclarar que la UDFJC suscribió la orden de prestación de servicios a partir del día 28 de septiembre de 2015, razón por la cual, las fechas que se colocaron en los informes fue por sugerencia del supervisor del convenio. (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S N° 847 de 2015 del 29 de septiembre de 2015 suscrito con MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ**

Este contrato fue suscrito el 29 de septiembre de 2015, por valor de \$7.500.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses y fecha de terminación del 28 de febrero de 2016.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 3 de fecha 03 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 847/2015? **RESPUESTA:** Se entrega listado de 38 alumnos inscritos al programa 778 Tecnología en Sistematización de Datos – SED, los cuales se distribuyeron en los grupos 311 y 312. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** Seguimiento en la asistencia y requerimientos de tipo académico y administrativo emanadas por los estudiantes y docentes inscritos en el convenio para el programa 778 en el periodo 2015-III. El seguimiento es de todo el tiempo, se realizó de manera presencial y vía correo electrónico en las instalaciones de la Facultad Tecnológica y en el Colegio INEM SANTIAGO PEREZ, sin embargo, el listado de las funciones fue indicado de manera verbal por el Coordinador del Proyecto Curricular y la Administración del Convenio, pero la UDFJC no hizo entrega detallado de las funciones para realizar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La UDFJC no hizo entrega detallado de las funciones para realizar esta actividad. Sin embargo, se apoyó a la coordinación académica en la comunicación y seguimiento de asistencias para programas de refuerzo y monitorias. El programa comenzó a mediados de octubre y la periodicidad se dio semanal, sin embargo la proyección de estos refuerzos dio inicio finalizando agosto. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. El seguimiento se realizó con la consolidación de las notas registradas por los diferentes docentes, con lo cual y con el respectivo apoyo de la Coordinación del Proyecto Curricular se generaron y comunicaron los resultados de las notas de cada estudiante y su estado académico. Adicionalmente se comunicó a los estudiantes que

presentaban deserción o requerimiento de retiro para su debido proceso para con la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. La Asistencia se realizó a los docentes de acuerdo a los formatos facilitados por la Coordinación del proyecto curricular. Sin embargo, para los estudiantes el seguimiento de su asistencia se hizo de acuerdo a la información que presentaban los docentes y con seguimiento visual de su presencia en las diferentes sedes. No hay registro de asistencia para los estudiantes, toda vez que la Universidad no demandaba tales registros. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 8. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. El seguimiento se realizó mediante comunicaciones para el ingreso vehicular de los docentes al Colegio INEM SANTIAGO PEREZ. Adicionalmente, se creó y comunicó a docentes, estudiantes y asistentes de los demás proyectos curriculares un tutorial diseñado para el restablecimiento de su contraseña en el sistema de gestión académica conocido como Cóndor. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerirán en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se coordinó como se generara el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 59-60)

(...)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 69-70)

(...)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 67-68)

(…)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 75-76)

(…)

C.P.S. N° 847/2015 - MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 847/2015 (Folio 80-81)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 29 de Septiembre de 2015 al 29 de febrero de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 3 del 03 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

10. PREGUNTA: ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 847/2015 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (…). **RESPUESTA:** No se entregaban soportes, dado que la solicitud del Supervisor, era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades

señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION**: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 847/2015**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 847 DE 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 05 de agosto de 2015, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 29 de septiembre de 2015. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 3 del 03 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA**: ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la C.P.S No. 847/2015, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA**: El día 05 de agosto de 2015, a pesar de que el contrato se suscribió con la UDFJC el 29 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA**: Desde el día 18 de agosto de 2015, a pesar de que el contrato se suscribió con la UDFJC el 29 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Desde el día 18 de agosto de 2015, a pesar de que el contrato se suscribió con la UDFJC el 29 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Desde el día 18 de agosto de 2015, a pesar de que el contrato se suscribió con la UDFJC el 29 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** Desde el día 05 de agosto de 2015, a pesar de que el contrato se suscribió con la UDFJC el 29 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar porque motivo con orden de pago No. 12428 de fecha 14 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.200.000 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de dos (2) días, durante el periodo del 29 al 30 de septiembre de 2015? **RESPUESTA:** Como se indicó en las respuestas de las primeras preguntas las labores se iniciaron el 05 de agosto de 2015, y dado que el contrato se firmó con la UDFJC el 29 de septiembre, no era posible radicar informe con las fechas laboradas anteriores a la firma del contrato. Las fechas que se colocaron en los informes fue por sugerencia del Supervisor del Contrato.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** La ejecución de las actividades desarrolladas para el seguimiento de los procesos académicos y administrativos se dio inicio a partir del 05 de agosto de 2015; y se ejecutó a voluntad mientras se esperaba la firma de contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS N° 1131 de 2015 del 29 de Septiembre 2015 suscrita con ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA**

Esta orden fue suscrita el 29 de septiembre de 2015, por valor de \$7.500.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses y fecha de terminación del 28 de febrero de 2016.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 9 de fecha 05 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las

tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la O.P.S No. 1131/2015? RESPUESTA: En el 2015 ingresaron 138 estudiantes para un total de 5 grupos (777-1, 777-2, 777-3, 777-4, 777-5) para el proyecto curricular Tecnología en Industrial. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Realice atención a los estudiantes, atención presencial en la oficina del Colegio INEM SANTIAGO PEREZ, verificación de asistencia docentes y estudiantes, atención de solicitudes de alumnos o docentes por correo electrónico, se realizó la base de datos con la información que estaban en las carpetas de los estudiantes, entre otras actividades. La periodicidad era diaria. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Esta actividad estaba a cargo de la Coordinación Académica del Convenio, es decir, se apoyaba en la difusión y promoción de estos espacios para los estudiantes. Nunca se realizó una coordinación, ni control, ni progreso de este programa de repaso y refuerzo. Lo único que nos solicitaron de esta actividad fue un listado de los estudiantes para inscribirlos en el refuerzo de matemáticas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? RESPUESTA: No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Como nunca se nos explicó cuáles eran las funciones de cada actividad, entonces se asumía de acuerdo a su entender que debería ir en cada actividad. Como se verificaban los documentos en las carpetas, su estado en el aplicativo Cóndor, se evidenció que los estudiantes tenían errores en los códigos, no estaban codificados, cuál era su estado académico al finalizar 2015-3, cuales quedaron en prueba académica y atención a las diferentes inquietudes que tuviesen los estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? RESPUESTA: No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. La periodicidad era diaria. Se realizó un consolidado con los horarios en general de todo el proyecto curricular y por cada grupo. Se determinó la cantidad de grupos e inscritos por asignaturas y correos electrónicos para el seguimiento de las clases. No tuve acceso al aplicativo Cóndor, lo que me generó inconvenientes al momento de tener acceso a la información, como este programa fue el de mayor cantidad de estudiantes inscritos (138 estudiantes), no registre la asistencia de cada sesión en físico. El monitoreo

siempre lo realice presencial pero no hay registro en físico de este seguimiento. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Se apoyó los consejos curriculares del proyecto y elaboración de actas, se invitó y apoyó en la logística del foro universitario, se visitó una Dirección Local de Educación en diciembre. Por correo electrónico se invitaba a los estudiantes a los diferentes eventos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerirán en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se coordinó como se generara el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 44-45)

(...)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 46-47)

(...)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 54-55)

(…)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 56-57)

(…)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 64-65)

(...)

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad	X	X	01/02/2016 A

O.P.S. N° 1131/2015 – ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.			29/02/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1131/2015 (Folio 70-71)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 29 de Septiembre de 2015 al 29 de febrero de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 9 del 05 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la O.P.S No. 1131/2015 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado

los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC” y de la Secretaria de Educación Distrital “SED”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa de la orden de prestación de servicios O.P.S 1131/2015**

En la evaluación realizada a la orden de prestación de servicios O.P.S 1131 de 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 18 de agosto de 2015, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 29 de septiembre de 2015. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 9 del 05 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la O.P.S No. 1131/2015, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 18 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades aproximadamente en el mes de octubre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar porque motivo con orden de pago No. 12425 de fecha 14 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.200.000 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de dos (2) días, durante el periodo del 29 al 30 de septiembre de 2015? **RESPUESTA:** Para no desatender la

necesidad, se iniciaron actividades desde agosto de 2015, se presentaron demoras en la contratación la cual fue efectuada hasta el 29 de septiembre de 2015, por orden del supervisor se nos solicitó pasar el “Informe de Cumplido” por dos (2) días de las actividades realizadas desde agosto de 2015. Ese pago fue efectuado hasta el 15 de diciembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** En primer lugar no hubo una inducción de las actividades a realizar, se fue aprendiendo en el día a día de las actividades con las necesidades que se presentaban, no se explicó tampoco los informes que se debían pasar para los respectivos pagos (estos informes nos los enviaban diligenciados: “INFORME DE CUMPLIDO” y “CUMPLIDO Y AUTORIZACION DE GIRO”), no llevábamos soportes de las diferentes actividades, ni mucho menos teníamos conocimiento que debíamos entregar soportes para cada pago. En segundo lugar como el convenio era nuevo, nada estaba completamente definido, en lo que respecta a los lineamientos a seguir en la parte académica y administrativa. Igualmente, deseo manifestar que no hubo acompañamiento por parte del supervisor del contrato, toda vez que para realizar mis actividades no se contó con las herramientas necesarias para cumplirlas cabalmente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S N° 1132 de 2015 del 29 de Septiembre/2015 suscrita con YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO**

Este contrato fue suscrito el 29 de septiembre de 2015, por valor de \$7.500.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses y fecha de terminación del 27 de febrero de 2016.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 6 de fecha 04 de abril del 2018, donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la O.P.S No. 1132/2015? **RESPUESTA:** En el 2015 ingresaron 31 estudiantes en un solo grupo (773-251) para el proyecto curricular Tecnología en Electrónica. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al

“PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Como yo estaba en la Coordinación del Proyecto Curricular, la Coordinadora me indicaba lo que se debía hacer, por ejemplo **proyectar los horarios, registrarlos por el sistema académico y luego la contratación docente para las asignaturas que se abrirían en ese semestre. Luego se registran los horarios a cada estudiante.** Este proceso se hace al inicio de cada semestre, pero fueron actividades que se fueron aprendiendo en desarrollo de mi trabajo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) **Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados?** **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. La información de los horarios de los refuerzos era suministrada por la Coordinación Académica del Convenio, para que nosotros informáramos a los estudiantes quienes querían asistir a estos refuerzos. No se manejaba un control de asistencia, que permitiera evidenciar estas actividades ya que no era solicitado por la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) **Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”?** **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. Como nunca se nos explicó cuáles eran las funciones de cada actividad, entonces se asumía de acuerdo a su entender que debería ir en cada actividad. Yo asociaba esta actividad cuando había reuniones con los estudiantes donde se miraba la situación académica de ellos, así como la atención a las solicitudes de los estudiantes. La periodicidad era diaria. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) **Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica?** **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. La periodicidad era diaria. Se generaron los formatos de asistencia para los docentes y se llevaba el control de asistencia diario de docentes, se pasaba por cada clase y los docentes tenían que firmar. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) **Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”?** **RESPUESTA:** No se especificó por parte de la Universidad Distrital las funciones a realizar para esta actividad. La coordinación se hacía con el control de asistencia al Docente y que estos entregaran oportunamente el registro de notas de cada estudiante. En el 2015 no había control de asistencia a los alumnos. Se realizaba la evaluación docente, donde los estudiantes calificaban la labor de cada profesor en aula. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento **“INFORME DE CUMPLIDO”** presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerirán en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se coordinó como se generara el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	29/09/2015 A 30/09/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 48-49)

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/10/2015 A 30/10/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 50-51)

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 59-60)

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se ha realizado en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se prestado el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diere a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha prestado el apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha prestado el apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se ha realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se viene cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 57-58)

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diere a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 66-67)

(...)

O.P.S. N° 1132/2015 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/02/2016 A 29/02/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1132/2015 (Folio 72-73)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 29 de septiembre de 2015 al 29 de febrero de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 6 del 04 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la O.P.S No. 1132/2015 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa de la orden de prestación de servicios O.P.S 1132/2015**

En la evaluación realizada a la orden de prestación de servicios O.P.S 1132 de 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 18 de agosto de 2015, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 29 de septiembre de 2015. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 6 del 04 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la O.P.S No. 1132/2015, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 18 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 15 de septiembre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades desde el 25 de agosto de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar porque motivo con orden de pago No. 12426 de fecha 14 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.200.000 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de dos (2) días, durante el periodo del 29 al 30 de septiembre de 2015? **RESPUESTA:** El informe corresponde realmente a las actividades que inicie desde el 18 de agosto de 2015. Considero que los pagos se efectuaron hasta esa fecha por demoras en el proceso de contratación, pero si no se hubieran empezado labores el 18 de agosto de 2015, no se hubiera podido iniciar el semestre académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- Compromisos evaluados de la vigencia **2016** para el cargo de: “**ASISTENTE COORDINACIÓN ACADÉMICA**”:

A continuación, se relaciona el resultado de la evaluación de los contratos seleccionados en la muestra para la vigencia 2016:

En la evaluación realizada a la contratación de la vigencia 2016 se observó que los contratos (C.P.S 468/2016, C.P.S 400/2016, C.P.S 399/2016, C.P.S 397/2016, C.P.S 396/2016, CPS 401/2016) fueron suscritos con similar objeto y alcance del objeto así:

“(…) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por su propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **ASISTENTE COORDINACION ACADEMICA**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015, celebrado entre la SÉCRÉTARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: **1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.** **2) Asistir a la Coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y retuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.** **3) Generar los oficios y formatos a que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del Convenio.** **4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.** **5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.** **6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.** **7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.** **8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).** **9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR (...).** Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es importante precisar, que en la contratación suscrita para la vigencia 2016 se evidencia la falta de planeación en la estructuración de las obligaciones contractuales para un mismo cargo, al incluir actividades adicionales de una vigencia a otra (2015 a 2016), que fueron asignadas por Resolución SAR a los “**COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**” y sobre las cuales no se exige su cumplimiento por parte de la supervisión, como las que se indican a continuación:

- Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).
- Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.

- Examen de suficiencia de inglés.
- Expedición de paz y salvos como requisito de grado.
- Apoyo a concursos abreviados de docentes.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 468 del 03 de Marzo de 2016 suscrito con DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA**

Este contrato fue suscrito el 03 de marzo de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 02 de febrero de 2017. Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 2 de fecha 02 de abril de 2018, al contratista quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 468/2016? **RESPUESTA:** De los dos (2) grupos asignados desde el año 2015, es decir, Grupo 281 y Grupo 282, para el año 2016 de los 51 alumnos que fueron admitidos en el 2015, se conformó un solo grupo de 45 alumnos, esto debido al retiro y deserción de los alumnos. Adicional a esto, en el 2016 fueron admitidos catorce (14) estudiantes, para el proyecto curricular de tecnología mecánica. En total para el año 2016 estaban matriculados 59 estudiantes (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar las fechas de “INICIO Y DE TERMINACIÓN DE CLASES” de cada uno de los GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, en ejecución del C.P.S No. 468/2016? **RESPUESTA:** los alumnos iniciaron clases el 02 de febrero de 2016 y terminaron clases el 10 de Junio de 2016. Para el 2016-II iniciaron las clases el 16 de agosto y terminaron el 03 de diciembre de 2016. Desde el 12 de enero de 2016 inicie mis actividades del C.P.S. 468 de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. El seguimiento que yo hacía era la verificación de los documentos de las carpetas de los estudiantes nuevos, oficialización de matrículas, atención de solicitudes de estudiantes, refrendación de carnet. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

- Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

- La organización de “HORARIOS DE CLASES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

- “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA:** No se realizó la actividad, ya que nunca se recibieron indicaciones por parte del Supervisor del Convenio, además no es un proceso que corresponde a las coordinaciones de cada proyecto curricular. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Pruebas ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “SANCIONES Y REINGRESOS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Recepción y tramite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? (Alcance del Objeto No. 4 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO, como:

- “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA:** No se realizó. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Pruebas ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** No se encontró soporte. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “SANCIONES Y REINGRESOS”? **RESPUESTA:** No se presentaron sanciones ni reingresos de estudiantes. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Recepción y tramite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** No se presentaron casos para el Consejo Curricular. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

- “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien:

• La “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? **RESPUESTA:** Se anexa en un (1) folio el registro del reporte de horarios de las asignaturas para los grupos 281 y 282.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** Actividad no se realizó, ya que los alumnos no estaban en proceso de grado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 468/2016 (Alcance del Objeto No. 6 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

13. PREGUNTA: ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para las siguientes actividades:

a) La “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

14. PREGUNTA: ¿Anexe los soportes y “resultados” que evidencien la “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (estadísticas), para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” que acompaña, en ejecución del C.P.S No. 468/2016 (Alcance del Objeto No. 8 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soportes, ya que no se realizó esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

15. PREGUNTA: Sírvase entregar el reporte del PMR e indique en qué consiste? (Alcance del Objeto No. 9 del contrato) **RESPUESTA:** No hay soportes, ya que no se realizó esta actividad, toda vez que nunca se nos explicó por parte de la UDFJC, ni hubo solicitud de este informe. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Actualmente se están cumpliendo los procesos académicos con cada grupo adscrito a las diferentes tecnologías pertenecientes al convenio.	X				03-03-16 AL 03-04-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Actualmente se cumple con las actividades mencionadas se realizó la convocatoria de monitores y docentes de refuerzo, ya se establecieron los horarios de clase y las cargas académicas de los docentes.		X			03-03-16 AL 03-04-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a medida que son solicitados.	X				03-03-16 AL 03-04-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se hace seguimiento de asistencia diario a docentes y estudiantes y se hace seguimiento a los estudiantes que no asisten normalmente a las clases.	X				03-03-16 AL 03-04-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se asignaron a principio de semestre horarios para docentes y estudiantes.		X			03-03-16 AL 03-04-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X				03-03-16 AL 03-04-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				03-03-16 AL 03-04-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Actualmente se lleva a cabo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X				03-03-16 AL 03-04-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	En este momento se está elaborando un informe general del convenio.	X				03-03-16 AL 03-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 46-47)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	A diario se realiza seguimiento a los estudiantes, docentes y todos los procesos que se soliciten. (Certificados, cartas, solicitudes).	X				04-04-16 AL 02-05-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Los repasos se están realizando en este momento, se programaron los horarios para dicho refuerzo, y están asistiendo los estudiantes en dichos horarios.	X				04-04-16 AL 02-05-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a medida que se solicitan.	X				04-04-16 AL 02-05-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se hace Seguimiento diario a la asistencia de docentes y estudiantes, y constantemente se hace seguimiento y se busca a aquellos estudiantes que no asisten con regularidad a las clases programadas.	X				04-04-16 AL 02-05-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	A comienzo de semestre se asignó horarios y fueron cargados en el sistema de cada estudiante.		X			04-04-16 AL 02-05-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X				04-04-16 AL 02-05-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se realizan a diario las actividades y todas las solicitudes que vienen de los docentes, estudiantes y coordinadores.	X				04-04-16 AL 02-05-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Actualmente se lleva a cabo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X				04-04-16 AL 02-05-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se elaboran a medida que son solicitados.	X				04-04-16 AL 02-05-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Seguimiento diario a docentes y estudiantes, y colaboración a cualquier requerimiento.	X				03-05-16 AL 02-06-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se modificaron los horarios para los refuerzos de Matemáticas y lecto escritura en conjunto con algunos docentes, por falta de espacios y asistencia de los estudiante y se mantiene contacto con los docentes para ver la asistencia	X				03-05-16 AL 02-06-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-05-16 AL 02-06-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se mantiene en contacto con los docentes para estar al tanto de las notas y procesos de los estudiantes.	X				03-05-16 AL 02-06-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	A principio de semestre se cargó en el sistema estudiantes nuevos y materia tanto de estudiantes nuevos como los de 2 semestres.		X			03-05-16 AL 02-06-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se mantiene la colaboración constante tanto a la coordinación como a docentes y estudiantes ante cualquier solicitud	X				03-05-16 AL 02-06-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se realizan todos los procesos relacionados con la asistencia academia y al contrato.	X				03-05-16 AL 02-06-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizan cuando son solicitados.	X				03-05-16 AL 02-06-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan cuando son solicitados.	X				03-05-16 AL 02-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 65-66)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento de asistencia e docentes y estudiantes.		X			03-06-16 AL 02-07-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de	Se organizaron los refuerzos de las áreas de matemáticas y lectoescritura, organización de salones y espacios en la		X			03-06-16 AL 02-07-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	sede del INE, debido a los bloqueos en la facultad					
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a medida que son solicitados. A solicitud de la coordinación se realiza un informe completo del convenio.	X				03-06-16 AL 02-07-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Digitalización de información para Drive, relacionado con estudiantes, docentes y procesos académicos. Recepción de reportes de notas de docentes.	X				03-06-16 AL 02-07-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	A principio de semestre se realizó la carga de horarios para los estudiantes y carga académica de los docentes.		X			03-06-16 AL 02-07-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Por correo se comunica a los estudiantes cualquier solicitud, o novedad que haya. Se envió correo a los estudiantes para solicitar realizar la evaluación docente.	X				03-06-16 AL 02-07-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumple con las solicitudes de docentes, estudiantes, y coordinación, en aspectos académicos.	X				03-06-16 AL 02-07-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizan tareas a medida que son solicitados.	X				03-06-16 AL 02-07-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-06-16 AL 02-07-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 70-71)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Verificación de estudiantes en prueba académica al cierre del semestre 2016-1, asignaturas perdidas y aprobadas correspondientes al 2016-1.		X			03-07-16 AL 02-08-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se enviaron a los estudiantes los horarios de los refuerzo que se realizaron durante el semestre 2016-2		X			03-07-16 AL 02-08-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan los formatos de carga de los docentes para el semestre 2016-3.		X			03-07-16 AL 02-08-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Digitalización de carpetas de estudiantes, asistencias a clase tanto de docentes como de estudiantes.		X			03-07-16 AL 02-08-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la carga de horarios correspondientes al semestre 2016-3 en el sistema (CONDOR).	X				03-07-16 AL 02-08-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Organización de horarios, respuestas a correos de estudiantes y docentes ante duda del cierre de semestre, Citación a docentes para firma de formatos de carga y entrega de papeles.	X				03-07-16 AL 02-08-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Atender dudas de los estudiantes en la coordinación, solicitudes o cualquier, resolver dudas de los docentes.	X				03-07-16 AL 02-08-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizan a solicitud de la coordinación.	X				03-07-16 AL 02-08-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan por solicitud de la coordinación.	X				03-07-16 AL 02-08-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 78-79)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.						03-08-16 AL 02-09-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Organización de horarios para estudiantes, realización de carga académica para docentes, citación a docentes para firma de carga académica		X			03-08-16 AL 02-09-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-08-16 AL 02-09-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Digitalización de carpetas de estudiantes, citación a estudiantes Para oficialización, oficialización de semestre.		X			03-08-16 AL 02-09-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	No se registraron estudiantes nuevos para el semestre.					03-08-16 AL 02-09-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se citaron a los docentes para firma de carga académica, colaboración en los concursos abreviados para docentes de las áreas de: calculo integral, calculo diferencial, y calculo multivariado, física 1, taller 1 y taller 2. Faltando aun por contratar docente de las áreas de cálculo diferencial e integral.	X				03-08-16 AL 02-09-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se hacen entregas de las solicitudes por parte de las coordinaciones, Asistentes de las demás coordinaciones.	X				03-08-16 AL 02-09-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Acompañamiento a la coordinación en la visita de pares académicos.		X			03-08-16 AL 02-09-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-08-16 AL 02-09-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 83-84)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza a diario seguimiento a los estudiantes y docentes, y se acompaña a los docentes en cualquier solicitud.	X				03-09-16 AL 02-10-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Envío de horarios por estudiantes para la organización de los horarios de los refuerzos, envío de horarios de refuerzos a estudiantes		X			03-09-16 AL 02-10-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a medida que son solicitados.	X				03-09-16 AL 02-10-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de	Se realiza seguimiento diario a estudiantes y docentes, atendiendo a los docentes sus solicitudes al igual a los estudiantes.	X				03-09-16 AL 02-10-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.						
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó carga de estudiantes en el sistema seguido de las asignaturas del semestre 2016-3.		X			03-09-16 AL 02-10-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asiste a la coordinación en todas las solicitudes, seguimiento de docentes, estudiantes, y todo lo relacionado con el proyecto curricular.	X				03-09-16 AL 02-10-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumple con todas las solicitudes de las coordinaciones, y se cumple con aquellas tareas propuestas.	X				03-09-16 AL 02-10-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se asiste a la coordinación y se realiza acompañamiento siempre que es solicitado en actividades.	X				03-09-16 AL 02-10-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan siempre que sean solicitados.	X				03-09-16 AL 02-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 91-92)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza a diario seguimiento a las actividades y clases programadas para los estudiantes, se realizó acompañamiento a la docente Angélica Avila a una salida técnica programada con los estudiantes del grupo de textos 2.	X				03-10-16 AL 02-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza el acompañamiento y la asistencia a la coordinación en el control de asistencia del monitor asignado para el proyecto curricular.	X				03-10-16 AL 02-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-10-16 AL 02-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la	Se realiza el seguimiento a asistencia de los estudiantes y docentes, se digitalizó dicha información. Y a medida que los estudiantes lo solicitan se reciben consignaciones de pago para solicitud de certificados.	X				03-10-16 AL 02-11-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.						
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Al inicio del semestre se realizó la asignación de materias a los 46 estudiantes.		X			03-10-16 AL 02-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el seguimiento y acompañamiento a los docentes, se citan a los docentes siempre que son requeridos por las coordinaciones.	X				03-10-16 AL 02-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se realizan las solicitudes y requerimientos a medida que son solicitados.	X				03-10-16 AL 02-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizan cuando son solicitados.	X				03-10-16 AL 02-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan cuando son solicitados.	X				03-10-16 AL 02-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 96-97-98)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza diariamente seguimiento a las actividades académicas, asistencias a clase y cualquier tipo de solicitudes que tengas los estudiantes.	X				03-11-16 AL 02-12-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se mantiene diariamente contrato y seguimiento al monitor asignado al proyecto curricular, con el fin de que cumpla satisfactoriamente con las actividades y los horarios.	X				03-11-16 AL 02-12-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Los informes se realizan a medida que son solicitados por la coordinación.	X				03-11-16 AL 02-12-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la	Se realiza seguimiento a los estudiantes en las clases asignadas para el semestre, en el cumplimiento de horarios y deberes en las clases.	X				03-11-16 AL 02-12-16

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.						
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó carga de asignaturas a todos los estudiantes matriculados al inicio del semestre.		X			03-11-16 AL 02-12-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza seguimiento a la asistencia de los docentes, se informa a los estudiantes cuando los docentes no pueden asistir a las clases, se comunica a los docentes siempre que son requeridos para reuniones o por cualquier otro motivo.	X				03-11-16 AL 02-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumple con las solicitudes que se reciben por parte de coordinadores, docentes, estudiantes y padres siempre que tienen solicitudes.	X				03-11-16 AL 02-12-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se apoya a la coordinación en las actividades que son realizadas a medida que son solicitadas	X				03-11-16 AL 02-12-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan solamente cuando son solidados por la coordinación	X				03-11-16 AL 02-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 108-109-110)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	X				03-12-16 AL 02-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación académica en el control y progreso en los programas de repase y refuerzo, se realizó el acompañamiento y seguimiento al monitor del área de matemáticas, se lleva el registro de las horas y de los estudiantes a los cuales se les dio asesoría.	X				03-12-16 AL 02-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realiza el consolidado de la asistencia estudiantil y docente, durante el semestre 2016-3. Se realiza consolidado de casos de estudiantes		X			03-12-16 AL 02-01-17

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se llevó a cabo el proceso de la finalización de las asignaturas durante el 2016-3 y además la consolidación del estado de cada estudiante al finalizar el semestre 2016-3.		X			03-12-16 AL 02-01-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	A inicio del semestre 2016-3 se realizó la carga de asignaturas de estudiantes.		X			03-12-16 AL 02-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas, Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico.	X				03-12-16 AL 02-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				03-12-16 AL 02-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizó el apoyo y seguimiento con las actividades de evaluación docente.	X				03-12-16 AL 02-01-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizan a medida que son solicitados.	X				03-12-16 AL 02-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 124-125-126)

(...)

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular seguimiento de diferentes procesos académicos de los grupos de tecnología mecánica de convenio SED 2955	X				03-01-17 AL 02-02-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación en la oficialización de los estudiantes que se realizó el día 11 de enero, y se realizó la carga a los docentes para el periodo 2017- 1, también se realizó la proyección de horarios entre los días 10 y 17 de enero.		X			03-01-17 AL 02-02-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó oficio a la vicerrectoría con el fin de consultar el caso de 2 estudiantes únicos en una asignatura única de la carrera.		X			03-01-17 AL 02-02-17

C.P.S. N° 468/2016 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de Informes en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes.		X			03-01-17 AL 02-02-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se generan certificados a los estudiantes a medida que son solicitados por ellos, Se realiza carga de horarios a los 46 estudiantes activos del semestre 2017- 1	X				03-01-17 AL 02-02-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se está apoyando a la coordinación en los procesos de concursos abreviados para docente de las asignaturas Taller 2 y Taller 3 de tecnología mecánica del convenio SED 2955	X				03-01-17 AL 02-02-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				03-01-17 AL 02-02-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se hace acompañamiento a la coordinación siempre que es solicitada.	X				03-01-17 AL 02-02-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y reporte del PMR se realizan siempre que sean solicitados.	X				03-01-17 AL 02-02-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 468/2016 (Folio 118-119-120)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 03 de marzo de 2016 al 02 de febrero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; donde se observa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷².

En acta de visita administrativa No. 2 del 02 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

⁷² En el expediente contractual se encuentra a folios 99: reporte de novedades del 24/08/16 al 24/09/16. Del Folio 100 al 104: Control de asistencia de docentes 2016-2. Del folio 111 al 114: Control de asistencia de docentes 2016-2. Del folio 127 al 129 informe de oficialización de matrícula 2017.

(...) **16. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 468/2016 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No se entregaron soporte al supervisor, porque no los exigía. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 468/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 468 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 12 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 03 de marzo de 2016. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 2 del 02 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 468/2016, de cada uno de los

GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Desde el 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Desde abril del 2016, ya que esta actividad era organizada por otra dependencia que estaba a cargo de la señora Lizeth Fino (quien se encargaba de crear los horarios para estos refuerzos) basándose en la información que nos solicitaba a las asistentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La organización de “HORARIOS DE CLASE”? **RESPUESTA:** En la semana del 12 al 15 de enero de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** En la semana del 18 al 22 de enero de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Recolección y digitalización de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes participantes del convenio, como:

• “EXAMEN DE INSUFICIENCIA EN INGLÉS”? **RESPUESTA:** No se realizó esa actividad. Personalmente no sé qué actividades se realizan. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “PRUEBAS ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** Este proceso se realiza cada cierre de semestre, aunque durante el transcurso del semestre en algunas ocasiones se solicita por parte de la Coordinación Académica del Convenio el reporte de estudiantes en “Prueba Académica”, es decir, la relación de estudiantes que se encuentra en riesgo de pérdida de calidad de estudiantes (bajo promedio académico; estar repitiendo 3 o más materias; estar viendo por tercera vez la misma asignatura). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “SANCIONES Y REINTEGROS”? **RESPUESTA:** Durante el semestre, siempre y cuando fuera solicitado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “RECEPCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES QUE REQUIEREN DE “ESTUDIO” EN EL “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** Durante el semestre, siempre y cuando fuera solicitado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) “ACTIVACIÓN Y CARGA DE ASIGNATURAS” de los “ESTUDIANTES NUEVOS” en el “sistema académico” de la Universidad? **RESPUESTA:** Se entrega soporte en un (1) oficio de fecha 22 de enero de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” académicos como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** No se realizó esta actividad, debido a que aún no se encontraban estudiantes en proceso de Grado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, en el “SEGUIMIENTO Y CONTROL” de las “ACTIVIDADES DOCENTES”? **RESPUESTA:** Durante el semestre.

• Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** Nunca se citaron estudiantes, ni docentes a Consejo Curricular. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** Desde el 03 de Febrero de 2016, colabore para el concurso abreviado de docentes del área de matemáticas. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

f) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “**AUTOEVALUACIÓN**” y “**ACREDITACIÓN**” (Estadísticas)? **RESPUESTA: No se realizaron actividades orientadas a este proceso.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

g) Reporte del PMR? **RESPUESTA: No se realizaron actividades orientadas a este proceso.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 400 del 26 de Febrero de 2016 suscrito con MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ**

Este contrato fue suscrito el 26 de febrero de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 25 de enero de 2017.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 4 de fecha 03 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “**LISTADO DE LOS GRUPOS**” de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron **asignados** para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**”, en ejecución del **C.P.S No. 400/2016**? **RESPUESTA:** De los dos (2) grupos asignados en el 2015, es decir, Grupo 311 (18 alumnos) y Grupo 312 (20 alumnos), para el año 2016 se conformaron los mismos grupos. En el 2016 se realizó un nuevo ingreso con diecinueve (19) estudiantes, para el programa 778 Tecnología en Sistematización de Datos. En total para el año 2016 estaban matriculados 57 estudiantes (38 alumnos matriculados con corte 2015-III; y 19 alumnos matriculados en Primer semestre). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** a) ¿Sírvese indicar las “**FUNCIONES**” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “**UDFJC**” para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**” para cada uno de los “**GRUPOS**” y diferentes “**TECNOLOGÍAS**” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. El seguimiento que se hacía era la verificación de los documentos de las carpetas de los estudiantes nuevos, oficialización de matrículas, atención de solicitudes de estudiantes, refrendación de carnet; adicionalmente se dio atención a los demás requerimientos de tipo académicos y administrativos emanados por los estudiantes y docentes inscritos en el convenio. El seguimiento fue permanente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “**FUNCIONES**” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “**UDFJC**” para:

- Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- La organización de “HORARIOS DE CLASES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

- “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA:** No se realizó la actividad, ya que nunca se recibieron indicaciones por parte del Supervisor del Convenio; además, de que los estudiantes no registraban soportes de estudio en el área. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Pruebas ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “SANCIONES Y REINGRESOS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- “Recepción y tramite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? (Alcance del Objeto No. 4 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 9. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

- “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad y de igual forma no fueron demandados, dado que los estudiantes recién ingresaban a la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 11. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

- Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 400/2016 (Alcance del Objeto No. 6 del contrato)? **RESPUESTA:** La Universidad

Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **13. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para las siguientes actividades:

a) La “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). **No hay soporte, a pesar de que la actividad se realizó.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **15. PREGUNTA:** Sírvese entregar el reporte del PMR e indique en qué consiste? (Alcance del Objeto No. 9 del contrato) **RESPUESTA: No hay soportes, ya que no se realizó esta actividad, toda vez que nunca se nos explicó por parte de la UDFJC, ni hubo solicitud de este informe.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.		X		
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.		X		
					DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
					26-02-2016 AL 26-03-2016
					26-02-2016 AL 26-03-2016

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.						
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realiza capacitación sobre la elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	X				26-02-2016 AL 26-03-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 48-49)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución		Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X				27-03-2016 AL 25-04-2016

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			27-03-2016 AL 25-04-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			27-03-2016 AL 25-04-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 56-57)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.					
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-04-2016 AL 25-05-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-04-2016 AL 25-05-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 63-64)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-05-2016 AL 25-06-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecciona información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-05-2016 AL 25-06-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 68-69)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-06-2016 AL 25-07-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-06-2016 AL 25-07-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 73-74)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.					
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-07-2016 AL 25-08-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-07-2016 AL 25-08-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 81-82)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-08-2016 AL 25-09-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-08-2016 AL 25-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 89-90)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecciona información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-09-2016 AL 25-10-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 94-95)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-10-16 AL 25-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-10-16 AL 25-11-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-10-16 AL 25-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-10-16 AL 25-11-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-10-16 AL 25-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-10-16 AL 25-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-10-16 AL 25-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-10-16 AL 25-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecta información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-10-16 AL 25-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 103-104)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			26-11-16 AL 25-12-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			26-11-16 AL 25-12-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			26-11-16 AL 25-12-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.	X			26-11-16 AL 25-12-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.	X			26-11-16 AL 25-12-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			26-11-16 AL 25-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-11-16 AL 25-12-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.	X			26-11-16 AL 25-12-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se colecciona información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-11-16 AL 25-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 113-114)

(...)

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 - SED Tecnología en Sistematización de Datos. Dentro de estas tareas se resaltan el seguimiento en la realización de las clases y la asistencia de estudiantes a estas.	X			26-12-16 AL 25-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se prestó apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se generó a la coordinación académica del convenio un consolidado de horarios de manera individual para que con ello se generaran los horarios para los programas de refuerzo. Se definieron horarios para la realización de asesorías impartidas por los monitores académicos seleccionados por la	X			26-12-16 AL 25-01-17

C.P.S. N° 400/2016 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
	coordinación del proyecto curricular. Se realizó proyección, revisión de disponibilidad de docentes para el análisis y asignación de horarios a los estudiantes. Se realizó asignación de carga académica de los diferentes docentes del proyecto curricular y de los docentes que se integraron mediante nueva contratación para este periodo.				
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron todos los oficios y formatos requeridos en la presentación de informes del convenio, cuya relación hacía referencia a los diferentes procesos académicos y administrativos para la formación académica y que dejan como evidencia el seguimiento realizado a estudiantes y docentes.	X			26-12-16 AL 25-01-17
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realizó la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. De igual forma se recepcionaron y remitieron todas las solicitudes que dieran lugar a estudio por parte del consejo curricular, para su posterior comunicación a los interesados y/o tratamiento ,directo en el sistema de gestión académica Códor, la mayoría 'de solicitudes para tramite' hacen relación a generación de constancias de estudio, actualización de datos solicitudes de para revisión docente, solicitud de retiro definitivo y cancelación de semestre, solicitud de cambio de espacios académicos, registro de novedad de notas, entre otros.	X			26-12-16 AL 25-01-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Dado que no se realizó proceso de admisión para el periodo académico 2016-111, no hubo activación y carga de asignaturas a estudiantes-nuevos. Sin embargo, se realizó la modificación de estados y se asignó carga a los estudiantes admitidos en los periodos 2015-111 y 2016-1.	X			26-12-16 AL 25-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes. Se informó a docentes de su requerimiento para asistir a peticiones, quejas o reclamos por parte de estudiantes, para ser tratados en consejo curricular. Se generaron las comunicaciones que dieran respuesta a las solicitudes de estudiantes y docentes.	X			26-12-16 AL 25-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-12-16 AL 25-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación. Se presentó apoyo en el análisis de los diferentes factores y características por las cuales se presenta la documentación para la participación en los procesos de autoevaluación y acreditación para el registro calificado del proyecto curricular	X			26-12-16 AL 25-01-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realizó apoyo en la recolección de información para la generación de informes de gestión y reporte del PMR	X			26-12-16 AL 25-01-17

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 118-119-120)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Febrero de 2016 al 25 de enero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa

que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷³.

En acta de visita administrativa No. 4 del 03 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **16. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 400/2016 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, dado que la solicitud del Supervisor, era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

⁷³ En el expediente contractual se encuentra a folios 96 a 99: Reporte de asistencia de los estudiantes activos dentro del periodo comprendido entre agosto 16 y octubre 16 de 2016. A folios 105 a 109: Reporte de asistencia de los estudiantes activos dentro del periodo comprendido entre agosto 16 y noviembre 16 de 2016.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 400/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 400 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 12 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 26 de febrero de 2016. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 4 del 03 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la **fecha** en que **usted inicio** las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 400/2016, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Desde el día 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Desde el 12 de enero de 2016, se dio inicio a la proyección. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La organización de “HORARIOS DE CLASE”? **RESPUESTA:** En la semana del 12 al 15 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** En la semana del 18 al 22 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Recolección y digitalización de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes participantes del convenio, como:

• “EXAMEN DE INSUFICIENCIA EN INGLÉS”? **RESPUESTA:** No se realizó esa actividad, dado que los estudiantes no presentaron estudios en el área. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “PRUEBAS ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** Este proceso se realiza cada cierre de semestre y/o de acuerdo a las demandas de la Coordinación del Convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “SANCIONES Y REINTEGROS”? **RESPUESTA:** Durante el semestre, siempre y cuando fuera solicitado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “RECEPCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES QUE REQUIEREN DE “ESTUDIO” EN EL “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** Durante el semestre, siempre y cuando fuera solicitado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) “ACTIVACIÓN Y CARGA DE ASIGNATURAS” de los “ESTUDIANTES NUEVOS” en el “sistema académico” de la Universidad? **RESPUESTA:** Se realiza cada inicio de semestre dos (2) semanas anteriores a la fecha de inicio de clases, es decir, el día 12 de enero de 2016 para el periodo 2016-I; y para el periodo 2016-III el día 18 de julio de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” académicos como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** No se realizó esta actividad, debido a que aún no se encontraban estudiantes en proceso de Grado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, en el “SEGUIMIENTO Y CONTROL” de las “ACTIVIDADES DOCENTES”? **RESPUESTA:** Desde el día 18 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** las reuniones de consejo curricular se realizaban los días miércoles cada 15 días, sin la presencia de los estudiantes pero con la asistencia de los docentes vinculados a dicha misión. La primera reunión de consejo curricular se realizó el 20 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** Desde el 05 de Febrero de 2016, colabore para el concurso abreviado de docentes del área de matemáticas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

f) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (Estadísticas)? **RESPUESTA:** Desde el 20 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

g) Reporte del PMR? **RESPUESTA:** No se realizaron actividades orientadas a este proceso, porque nunca se solicitaron este tipo de informes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 399 del 26 de Febrero de 2016 suscrito con ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA**

Este contrato fue suscrito el 26 de febrero de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 25 de enero de 2017.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 10 de fecha 05 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 399/2016? **RESPUESTA:** De los 138 alumnos admitidos en el 2015 al finalizar el semestre quedaron 131 estudiantes. En la vigencia 2016 fueron admitidos cuarenta y cuatro (44) estudiantes nuevos, para el proyecto curricular Tecnología en Industrial, dando un total de 175 estudiantes para el periodo 2016-I. para el periodo 2016-III no hubo admisiones. El total de estudiantes para este periodo fue de 153 estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. **PREGUNTA:** a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades relacionadas con la base de datos de estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La organización de “HORARIOS DE CLASES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien:

• La asistencia a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 399/2016 (Alcance del Objeto No. 2 del contrato)? **RESPUESTA:** En esta actividad se apoyó a la coordinación académica del convenio generando formularios de google para la obtención de los datos de estudiantes que se debían inscribir a los refuerzos de matemáticas y lectoescritura, así mismo, se consolidaban horarios de los refuerzos y listados para refuerzos de matemáticas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) • Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** No se realizó esta actividad, la Coordinación del Proyecto estaba a cargo de esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

• “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA:** No se realizó la actividad, ya que nunca se recibieron indicaciones por parte del Supervisor del Convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Pruebas ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “SANCIONES Y REINGRESOS”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Recepción y trámite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? (Alcance del Objeto No. 4 del contrato)? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO, como:

• “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA: No se realizó la actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) • “Recepción y trámite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA: No se tiene soporte de esta actividad, ya que los estudiantes radicaban directamente en la Coordinación del Proyecto Curricular.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

• “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad y de igual forma no había estudiantes que se fueran a graduar.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien:

(...) • Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA: Esta actividad no se realizó, ya que los alumnos no estaban en proceso de grado.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 399/2016 (Alcance del Objeto No. 6 del contrato)? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **13. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para las siguientes actividades:

a) La “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **14. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “resultados” que evidencien la “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (estadísticas), para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” que acompaño, en ejecución del C.P.S No. 399/2016 (Alcance del Objeto No. 8 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soporte, ya que no se realizó esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **15. PREGUNTA:** Sírvese entregar el reporte del PMR e indique en qué consiste? (Alcance del Objeto No. 9 del contrato) **RESPUESTA:** No hay soportes, ya que no se realizó esta actividad, toda vez que nunca se nos explicó por parte de la UDFJC, ni hubo solicitud de este informe. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED tecnología en Industrial.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reintegros, al igual que	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.						
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y la carga de asignaturas de los estudiantes nuevos y antiguos.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realiza capacitación sobre la elaboración de informes y gestión y reporte PMR	X				26-02-2016 AL 26-03-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 44-45)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza formulario para la inscripción de estudiantes a los refuerzos de matemáticas y lectoescritura, dichos refuerzos empezaron el día 11 de abril.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y		X			27-03-2016 AL 25-04-2016

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.					
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se solicitan paz y salvos de los estudiantes.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se inician actividades de evaluación docente, se difunde el calendario entre los estudiantes.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por coordinación o la autoridad competente.	X				27-03-2016 AL 25-04-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 55-56)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se trasladaron los espacios académicos del día sábado al INEM, y se organizaron espacios alternos dentro de los laboratorios de la Facultad Tecnológica para continuar con la normalidad académica.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación		X			26-04-2016 AL 25-05-2016

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.					
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se solicitan paz y salvos de los estudiantes.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se continúa con las actividades de evaluación docente y se les hace seguimiento a los estudiantes que aún no han completado esta actividad.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				26-04-2016 AL 25-05-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 62-63)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se trasladaron los espacios académicos del día sábado al INEM y se organizaron espacios alternos dentro de los laboratorios de Sistemas en la Facultad Tecnológica para continuar con la normalidad académica.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se radica carta de situación académica de Física 1.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de asistencia docente SEDE INEM al igual que la asistencia estudiantil que se recolecto.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se crea un grupo de whatsapp con alrededor de 100 estudiantes. Se realiza consolidado de terminación de asignaturas en ambas sedes.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se continúa con las actividades de evaluación docente.		X			26-05-2016 AL 25-06-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión se realiza conforme a lo solicitado por la autoridad competente.	X				26-05-2016 AL 25-06-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 71-72)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se informa a los estudiantes y se invita a la inscripción de cursos preparatorios durante las vacaciones, se atienden solicitudes e inquietudes respecto a horarios. Se hacen ajustes al archivo original, para enviar información a los estudiantes de Industrial.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se informa el procedimiento para una renovación de no matrícula para el semestre 2016-3.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de asistencia docente SEDE TECNOLÓGICA al igual que la asistencia estudiantil que se recolecta.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se crea un grupo de whatsapp con alrededor de 100 estudiantes. Se realiza atención continua a los estudiantes por este medio. Se apoya durante el proceso de generación de horarios y grupos. Se están digitalizando las carpetas de los estudiantes de Tecnología Industrial del convenio.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza un informe de observaciones de docentes de Tecnología Industrial solicitado por el Coordinador del proyecto, esto con fin de apoyar la evaluación docente desde la coordinación.			X			26-06-2016 AL 25-07-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión se realiza conforme a lo solicitado por la autoridad competente.	X					26-06-2016 AL 25-07-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 79-80)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.		X			
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se apoya en la coordinación en la inscripción de asignaturas a los estudiantes asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial. Se aceptan formatos para adición, cancelación y cambios dentro del horario.		X			
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y consolidación de la oficialización de matrícula 2016-3 se actualizan datos y se cambian los estados en el sistema de gestión académica.		X			
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros voluntarios.		X			
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM. Se realizan formatos de asistencia docente por cada grupo. En total 21 asignaturas y 50 grupos		X			
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se crea formulario en google dirigido a los estudiantes para hacerle seguimiento a la asistencia docente los días sábado.	X				
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión se realiza conforme a lo solicitado por la autoridad competente.			X		

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 87-88)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se recolectan los horarios de cada uno de los estudiantes asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial, se organizan y se digitalizan. Se realiza el proceso de refrendación de carné.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se solicitan constancias de estudio.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se completa la digitalización de las carpetas estudiantiles, junto con las actas de compromiso. Al igual que se organiza todo el archivo en físico en la oficina del INEM. Se van digitalizando las asistencias estudiantiles y asistencia docente de la SEDE INEM.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros voluntarios y definitivos.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM. Se convoca a reunión estudiantil el 12 de septiembre. Se envía comunicado a los docentes, acerca de los formatos de asistencia.					26-08-2016 AL 25-09-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.					26-08-2016 AL 25-09-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se utiliza formulario en google dirigido a los estudiantes para hacerle seguimiento a la asistencia docente los días sábado.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión se realiza conforme a lo solicitado por la autoridad competente.		X			26-08-2016 AL 25-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 94-95)

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial. Se informa sobre permisos académicos emitidos por Rectoría y se contacta a cada uno de los docentes para confirmar clases o reposición de estas.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos para los estudiantes.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se solicitan constancias de estudio. Se realizan formatos para consolidación de las asistencias estudiantiles y docentes (21 asignaturas, 50 grupos)	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se unen los archivos de acta de compromiso y carpeta estudiantil y se añaden al drive, creando una carpeta por estudiante con su respectivo código. Se van digitalizando las asistencias estudiantiles y asistencia docente de la SEDE INEM y parcial de la SEDE TECNOLÓGICA. Se realiza formulario en Google para recolección de datos solicitados por el IDEXUD, datos de caracterización de población perteneciente del Convenio.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros voluntarios y definitivos.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se les informa a los estudiantes acerca del proceso de evaluación docente.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se actualiza la información solicitada en el Drive.	X			26-09-2016 AL 25-10-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 102-103)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Febrero al 25 de Octubre de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que no se

entregaron “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777- SED Tecnología en Industrial. Se convoca a reunión por la SED, reunión de docentes y reunión padres de familia.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de los monitores asignados.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se solicitan constancias de estudio.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se está llevando a cabo el proceso de la consolidación de las asistencias estudiantiles y docentes (21 asignaturas, 50 grupos) de la SEDE INEM y de la SEDE TECNOLÓGICA.	X		X	26-10-16 AL 25-11-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros voluntarios y definitivos. Se informa acerca del proceso de Reingreso.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X		26-10-16 AL 25-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se le informa a los estudiantes acerca del proceso de evaluación docente.	X		X	26-10-16 AL 25-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se actualiza la información solicitada en el Drive.	X		X	26-10-16 AL 25-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 110-110)

Se muestra en el cuadro anterior, del periodo comprendido entre el 26 de Octubre de 2016 al 25 de Noviembre de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “INFORME CUMPLIDO”, donde informa

que se entregaron “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷⁴.

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.	X				26-11-16 AL 25-12-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, se realizó el acompañamiento de los dos monitores del área de matemáticas, se lleva el registro de las horas y de los estudiantes a los cuales se les dio asesoría.	X				26-11-16 AL 25-12-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realiza el consolidado de la asistencia estudiantil y docente durante el semestre 2016-3. Se realiza consolidado de casos de estudiantes.	X				26-11-16 AL 25-12-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se está llevando a cabo el proceso de la finalización de las asignaturas durante el 2016-3 y además la consolidación del estado de cada estudiante al finalizar el semestre 2016-3.	X				26-11-16 AL 25-12-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se informan a los estudiantes interesados el procedimiento de paz y salvos para tramitar retiros voluntarios y definitivos.	X				26-11-16 AL 25-12-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X				26-11-16 AL 25-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				26-11-16 AL 25-12-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizó el apoyo y seguimiento con las actividades de evaluación docente.		X			26-11-16 AL 25-12-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se actualiza la información solicitada en el Drive.	X				26-11-16 AL 25-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 400/2016 (Folio 121-122)

⁷⁴ En el expediente contractual se encuentra a folios 105 a 106: soporte pago 08/10/2016 (Pantallazo 28-10-2016); folios 111 a 115: reporte consolidado de asistencias de docentes en Tecnología Industrial; folio 115: Avance consolidación asistencia estudiantil; folio 116 a 117: soportes pago 09/11/2016.

(...)

C.P.S. N° 399/2016 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777 - SED Tecnología en Industrial.	X			26-12-16 AL 25-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realizó el proceso de oficialización de matrícula 2017-1 de manera presencial y virtual. Se consolidó el listado de estudiantes que oficializaron para su activación en el sistema de gestión académica.	X			26-12-16 AL 25-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Durante el periodo 2016-3 se informa procedimiento para: Solicitud de Paz y Salvos, No renovación de matrícula, Retiro Voluntario, Retiro Definitivo, Reintegro, Procedimiento para excusas a docentes (motivos de salud o personales) con bienestar universitario. Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio, Solicitud de Homologaciones	X			26-12-16 AL 25-01-17
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se modifica macro en Excel para oficialización de matrícula 2017-1	X			26-12-16 AL 25-01-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se apoya la activación y carga de asignaturas para el periodo 2017-1.	X			26-12-16 AL 25-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM. Se realiza programación de citas de seguimiento académico así como la difusión de estas.	X			26-12-16 AL 25-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			26-12-16 AL 25-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	De acuerdo al calendario, los estudiantes realizaron la evaluación docente.	X			26-12-16 AL 25-01-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se actualiza la información solicitada en el Drive.	X			26-12-16 AL 25-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 399/2016 (Folio 126-127)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Noviembre de 2016 al 25 de Enero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**”

REALIZADA en medio **“FÍSICO”** y/o **“MAGNÉTICO”**, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷⁵.

En acta de visita administrativa No. 10 del 05 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **16. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 399/2016 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los **“INFORMES DE CUMPLIDO”**, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: **“INFORMES DE CUMPLIDO”**, el documento: **“CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD”**, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al **“SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL”**, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, **“CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD”** se indica: “(…) CONTRATISTA: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas **“UDFJC”** y de la Secretaría de Educación Distrital **“SED”**.

⁷⁵ En el expediente contractual se encuentra a folios 128 a 131: Informe oficialización de matrícula 2017-1 Convenio 2955 del 26/01/2018.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 399/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 399 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 12 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 26 de febrero de 2016. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 10 del 05 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la **fecha** en que **usted** **inicio** las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del **C.P.S No. 399/2016**, de cada uno de los **GRUPOS** de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**” de los “**GRUPOS**” de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Desde el día **12 de enero de 2016** **inicie actividades**. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “**COORDINACIÓN**” en el “**CONTROL Y PROGRESO**” de los programas de “**REPASO**” y de “**REFUERZO**”? **RESPUESTA:** Desde el **12 de enero de 2016**, se dio inicio a la **proyección de horarios**. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La organización de “**HORARIOS DE CLASE**”? **RESPUESTA:** En la semana del **12 al 15 de enero de 2016**. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Apoyo en la “**ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA**” de los “**DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR**”? **RESPUESTA:** En la semana del **18 al 22 de enero de 2016**. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Recolección y digitalización de información en cuanto al “**SEGUIMIENTO**” y “**EVALUACIÓN**” de los estudiantes participantes del convenio, como:

• “**EXAMEN DE INSUFICIENCIA EN INGLÉS**”? **RESPUESTA:** No se realizó esa actividad, dado que los estudiantes no presentaron estudios en el área de inglés. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “**PRUEBAS ACADÉMICAS**”? **RESPUESTA:** No se realizó esa actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “**SANCIONES Y REINTEGROS**”? **RESPUESTA:** De acuerdo a las solicitudes que haga cada estudiante. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “**RECEPCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES QUE REQUIEREN DE “ESTUDIO” EN EL “CONSEJO CURRICULAR**”? **RESPUESTA:** este proceso se realiza durante el semestre y de acuerdo al tipo de solicitud. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) “**ACTIVACIÓN Y CARGA DE ASIGNATURAS**” de los “**ESTUDIANTES NUEVOS**” en el “**sistema académico**” de la Universidad? **RESPUESTA:** Desde el día **12 de enero de 2016** para el periodo **2016-I**; y para el periodo **2016-III** desde el día **18 de julio de 2016**. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “**PAZ Y SALVOS**” académicos como requisito de “**GRADO**”? **RESPUESTA:** Todavía no se realizó esta actividad, debido a que aún no se encontraban estudiantes en proceso de Grado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “**COORDINACIÓN**” en los procesos inherentes a las “**ACTIVIDADES DE AULA**” de los “**DIFERENTES DOCENTES**”, en el “**SEGUIMIENTO Y CONTROL**” de las “**ACTIVIDADES DOCENTES**”?

RESPUESTA: Desde el día 18 de enero de 2016 inicie esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** las reuniones de consejo curricular se realizaban los días miércoles cada 15 días, el consejo estaba conformado por el Coordinador del Proyecto Curricular y docentes representantes de cada área. La primera reunión de consejo curricular se realizó entre la segunda y tercera semana de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** No se realizó esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

f) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (Estadísticas)? **RESPUESTA:** Se informaba el proceso de evaluación docente a los estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

g) Reporte del PMR? **RESPUESTA:** No se realizaron esta actividad, no fue requerida y no se tenía conocimiento al respecto. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **17. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** es importante aclarar que se iniciaron actividades desde el 12 de enero de 2016 y que la contratación se realizó desde el 26 de febrero de 2016 por parte de la Universidad Distrital. En este contrato se realizaron más actividades, siguiendo lineamientos del supervisor, se llevaron registros de asistencia de estudiantes y docentes. Existieron actividades que no se realizaron como la elaboración de informes PMR pues no se tenía el conocimiento ni tampoco se requirió. Se atendió en su totalidad a los estudiantes presencial y virtualmente (creación de grupo de WhatsApp con la mayoría de estudiantes) siendo este un canal informal de comunicación pero inmediato con los estudiantes y docentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C.P.S N° 397 del 26 de Febrero de 2016 suscrito con YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO**

Este contrato fue suscrito el 26 de febrero de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 25 de enero de 2017.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 7 de fecha 04 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 397/2016? **RESPUESTA:** De los 31 alumnos admitidos en el 2015 al finalizar el semestre quedaron 22 estudiantes. En la vigencia 2016 fueron admitidos trece (13) estudiantes nuevos, para el proyecto curricular Tecnología en Electrónica (Grupo 773-251) para el periodo 2016-I. Para el periodo 2016-III fueron admitidos (25) estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades relacionadas con proyección y generación de horarios, proyección y registro de asignaturas por el sistema de gestión académico; oficialización de estudiantes admitidos; inscripción de asignaturas a los estudiantes; generación de carga docente y atención y generación de solicitudes a los estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.

• La organización de “HORARIOS DE CLASES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.

• Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.

(...) **6. PREGUNTA:** Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien:

• La asistencia a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 397/2016 (Alcance del Objeto No. 2 del contrato)? **RESPUESTA:** En esta actividad se suministraban los horarios a los estudiantes para que fueran a los refuerzos, codificación de estudiantes nuevos. Como asistente académico no se llevaba el registro de los alumnos que debían participar en los programas de repaso y refuerzo, ya que este registro estaba a cargo del docente asignado para el refuerzo. Desde la Coordinación Académica nos solicitaban el estado académico y horario de los estudiantes para poder generar los horarios de los refuerzo. Cuando ya se tenían los horarios por parte de la Coordinación Académica, entonces nosotros informábamos a los estudiantes que se daba inicio a los refuerzos y se enviaban los horarios para que ellos asistieran. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) • Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** se apoyó a la coordinación en el proceso de contratación docente para el periodo 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

• “Examen de suficiencia en Inglés”? RESPUESTA: No se realizó la actividad, ya que nunca se recibieron indicaciones por parte del Supervisor del Convenio; además, de que los estudiantes no registraban soportes de estudio en el área. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Pruebas ACADÉMICAS”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “SANCIONES Y REINGRESOS”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Recepción y tramite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? (Alcance del Objeto No. 4 del contrato)? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

• “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad y de igual forma no había estudiantes que se fueran a graduar. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 397/2016 (Alcance del Objeto No. 6 del contrato)? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “**CONCURSOS ABREVIADOS**” para la “**VINCULACIÓN DE DOCENTES**”? **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **13. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “**FUNCIONES**” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “**UDFJC**” para las siguientes actividades:

a) La “**PLANEACIÓN**” y “**EJECUCIÓN**” de actividades orientadas a la “**AUTOEVALUACIÓN**” y “**ACREDITACIÓN**” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto. Ojo revisar

(...) **14. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “**resultados**” que evidencien la “**PLANEACIÓN**” y “**EJECUCIÓN**” de actividades orientadas a la “**AUTOEVALUACIÓN**” y “**ACREDITACIÓN**” (estadísticas), para cada uno de los “**GRUPOS**” y “**TECNOLOGÍAS**” que acompaño, en ejecución del **C.P.S No. 397/2016** (Alcance del Objeto No. 8 del contrato)? **RESPUESTA: No hay soporte, ya que no se realizó esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **15. PREGUNTA:** Sírvese entregar el reporte del **PMR** e indique en qué consiste? (Alcance del Objeto No. 9 del contrato) **RESPUESTA: No hay soportes, ya que no se realizó esta actividad, toda vez que nunca se nos explicó por parte de la UDFJC, ni hubo solicitud de este informe.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “ INFORME CUMPLIDO ” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Actualmente se están cumpliendo los procesos académicos con cada grupo adscrito a las diferentes tecnologías pertenecientes al convenio.		X			26-02-16 AL 26-03-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Actualmente se cumple con las actividades mencionadas se está realizando la convocatoria de monitores y docentes de refuerzo, ya se establecieron los horarios de clase y las cargas académicas de los docentes.		X			26-02-16 AL 26-03-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a petición de los correspondientes interesados.		X			26-02-16 AL 26-03-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Un estudiante realizo retiro voluntario, una estudiante solicito la cancelación de una materia que requiere estudio del concejo curricular y actualmente hay 15 estudiantes en prueba académica,		X			26-02-16 AL 26-03-16

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se activaron y se les cargo las asignaturas a cada uno de los estudiantes nuevos en el sistema y hasta el momento no se requieren paz y salvos de grado.		X			26-02-16 AL 26-03-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia en la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.		X			26-02-16 AL 26-03-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-02-16 AL 26-03-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Actualmente se lleva acabo apoyo en el control de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación.		X			26-02-16 AL 26-03-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se realiza capacitación sobre la elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	X				26-02-16 AL 26-03-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 43-44)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza formulario para la inscripción de estudiantes a los refuerzos de matemáticas y lectoescritura, dichos refuerzos empezaron el día 11 de abril.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente a consejo curricular.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.						
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se solicitan paz y salvos de los estudiantes.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se inician actividades de evaluación docente, se difunde el calendario entre los estudiantes.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por coordinación o la autoridad competente.	X				27-03-2016 AL 25-04-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 52-53)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Los espacios académicos que se manejaban en la facultad tecnológica del día sábado se trasladaron al colegio INEM, y se organizaron espacios alternos dentro de los laboratorios de la Facultad Tecnológica para continuar con la normalidad académica y se realizó el apoyo en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Recepción y trámites de retiros voluntarios, retiros definitivos y certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento en los procesos inherentes a las actividades de aula solicitadas de los docentes y estudiantes.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se continúa con las actividades de evaluación docente y se le hace seguimiento a los estudiantes que aún no han completado esta actividad.		X			26-04-2016 AL 25-05-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				26-04-2016 AL 25-05-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 59-60)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga	Los espacios académicos que se manejaban en el colegio INEM se lograron terminar en su totalidad, recolectando información como reportes de notas de los docentes y asistencias de estudiantes y se organizaron		X				26-05-2016 AL 25-06-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
académica de los docentes del proyecto curricular.	espacios aliados dentro de los laboratorios de la Facultad Tecnológica para continuar con la normalidad académica de aquellas asignaturas que no se han logrado culminar en su totalidad.						
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Recepción y trámites de retiros voluntarios, retiros definitivos y Certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento en los procesos inherentes a las actividades de aula solicitadas de los docentes y estudiantes.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X				26-05-2016 AL 25-06-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizó el apoyo y seguimiento con las actividades de evaluación docente y se les hizo seguimiento a los estudiantes que aún no habían completado esta actividad en las fechas indicadas.			X			26-05-2016 AL 25-06-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X					26-05-2016 AL 25-06-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 64-65)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Febrero de 2016 al 25 de Junio de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en

medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, se generó la proyección de horarios para el semestre 2016-111 se tuvo en cuenta la asignación de la carga académica de los docentes adjuntos al convenio SED 2955.		X		X		26-06-2016 AL 25-07-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes y estado en que se encuentra cada uno al finalizar el semestre 2016-1. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizarán de acuerdo al calendario académico del semestre 2016-111.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento en los procesos inherentes a las actividades de aula solicitadas de los docentes y estudiantes una vez se dé inicio al periodo académico 2016-III.X		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X				26-06-2016 AL 25-07-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la	Se realizó el apoyo y seguimiento en la coordinación con las actividades de evaluación docente en las fechas indicadas.			X	X		26-06-2016 AL 25-07-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	En ejecución	Culminada	Físico	Magnético
autoevaluación y acreditación (estadísticas).						
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				
						26-06-2016 AL 25-07-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 69-70)

Se muestra en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, únicamente para los ítems 2) y 8) los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷⁶.

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación en la organización y proyección de los horarios de clase y se apoyó en la asignación de carga académica de los docentes para el periodo 2016-111 para el convenio, además se entregaron horarios de cada estudiante para generar los espacios para los refuerzos y repaso de las asignaturas requeridas.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo cunicular.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la	Recepción y trámites de retiros voluntarios, retiros definitivos y certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016

⁷⁶ En el expediente contractual se encuentra a folios 91: Estudiantes que han realizado la evaluación docente. Folio 92: asistencia Foro de las TIC 05-10-2016. Folio 93: conversaciones WhatsApp. Folio 94: consolidado de asistencia de estudiantes. Folio 95: estudiantes retirados a la fecha. Folios 102-103: consolidado de asistencia de estudiantes.

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.						
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento en los procesos inherentes a las actividades de aula solicitadas de los docentes y estudiantes.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se ejecutaran las actividades de evaluación docente y se le hará seguimiento a los estudiantes para que desarrolle esta actividad completada, de acuerdo a las fechas estipuladas.	X				26-07-2016 AL 25-08-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				26-07-2016 AL 25-08-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 74-75)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se organizan y se dignaban los horarios de los estudiantes. Se envían los horarios asignados a los estudiantes para las asignaturas requeridas. Se realiza el proceso de refrendación de camé	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se solicitan constancias de estudio.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y	Se completa la digitalización de las carpetas estudiantiles, junto con las actas de compromiso. Al igual que se organiza todo el archivo en físico en la oficina del INEM. Se van digitalizando las asistencias estudiantiles y asistencia docente de las sedes INEM y TECNOLÓGICA. Se recibe solicitud de estudiante por retiro definitivo se	X				26-08-2016 AL 25-09-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	receptionan papeles requeridos y se entregan en la coordinación para consejo curricular. Solicitud y cancelación de la asignatura Cálculo Multivariado a estudiante.					
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM. Se convoca a reunión estudiantil el 12 de septiembre. Se generan certificados a solicitud de los estudiantes.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se ejecutaran las actividades de evaluación docente y se le hará seguimiento a los estudiantes para que desarrolle esta actividad completada, de acuerdo a las fechas estipuladas.	X				26-08-2016 AL 25-09-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión se realiza conforme a lo solicitado por la autoridad competente.		X			26-08-2016 AL 25-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 79-80-81)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos para los		X			26-09-2016 AL 25-10-2016

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	estudiantes y la programación de reuniones con estudiantes.					
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realiza la actualización de la Información en la base de datos de la asistencia estudiantil en el presente periodo.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular. Se recibieron las solicitudes de los estudiantes en cuanto a los espacios físicos y ayudas audiovisuales para sus clases.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Recepción y trámites de retiros voluntarios, retiros definitivos y certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la Coordinación en las actividades extra académicas en las cuales los estudiantes participaron TICS.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se, está ejecutando entre los meses de octubre y noviembre la evaluación docente por parte de los estudiantes y la autoevaluación docente por parte de estos mismos.		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación y/o autoridad competente.	X				26-09-2016 AL 25-10-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 87-88-89)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-10-16 AL 25-11-16

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realiza el acompañamiento y la asistencia del monitor asignado por el proyecto curricular para las asignaturas del proyecto Transversal y se asistió en la difusión de los horarios de las monitorias para los estudiantes.		X			26-10-16 AL 25-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realiza la actualización de la información en la base de datos de la asistencia estudiantil y docentes en el presente periodo		X			26-10-16 AL 25-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recepción y tramite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular retiros extemporáneos y retiros definitivos y certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.		X			26-10-16 AL 25-11-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizan de acuerdo al calendario académico del semestre 2016-111.		X			26-10-16 AL 25-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.		X			26-10-16 AL 25-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-10-16 AL 25-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizó la evaluación docente por parte del consejo curricular el 23 de Noviembre de 2016 para los docentes del Convenio SED.		X			26-10-16 AL 25-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				26-10-16 AL 25-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 98-99-100)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-11-16 AL 25-12-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, se realizó el acompañamiento y la asistencia del monitor asignado por el proyecto curricular para las asignaturas del proyecto Transversal.		X			26-11-16 AL 25-12-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizó la actualización de la información en la base de datos de la asistencia estudiantil y docentes en el presente periodo desde agosto de 2016-111 hasta diciembre 16 de 2016-111 a petición de los correspondientes interesados.		X			26-11-16 AL 25-12-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realizó la recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes y estado en que se encuentran cada uno al finalizar el semestre 2016-111, al igual que sus solicitudes frente al consejo.		X			26-11-16 AL 25-12-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizaron de acuerdo al calendario académico del semestre 2017-1.		X			26-11-16 AL 25-12-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realizó asistencia y seguimiento en los procesos inherentes a las actividades de aula solicitadas de los estudiantes y docentes.		X			26-11-16 AL 25-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-11-16 AL 25-12-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realizó el apoyo y seguimiento con las actividades de evaluación docente y se les hizo seguimiento a los estudiantes que aún no hablan completado esta actividad en las fechas indicadas al igual que se les informo a los docentes las fechas en las que debían realizar la autoevaluación y por último se apoyó a la coordinación del proyecto en la evaluación docente realizada por el consejo curricular.		X			26-11-16 AL 25-12-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad.	X				26-11-16 AL 25-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 110-111-112)

(...)

C.P.S. N° 397/2016 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773 – SED Tecnología en Electrónica.		X			26-12-16 AL 25-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la coordinación en la oficialización de los estudiantes realizada el 11 de enero del año en curso, en la organización y proyección de los horarios de clase entre el 10 – 17 de enero, se apoyó en la asignación de carga académica de los docentes para el periodo 2017-1.		X			26-12-16 AL 25-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó oficio al vicerrector académico consultando caso de estudiante que es el único en dos asignaturas y por consiguiente no se puede abrir grupo se está a la espera de la respuesta. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X			26-12-16 AL 25-01-17
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X				26-12-16 AL 25-01-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Recepción y trámites de retiros voluntarios, retiros definitivos y certificados de estudio a solicitud de los estudiantes.	X				26-12-16 AL 25-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X				26-12-16 AL 25-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			26-12-16 AL 25-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se ejecutaran las actividades de evaluación docente y se le hará seguimiento a los estudiantes para que desarrolle esta actividades completada de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario académico 2017-1.	X				26-12-16 AL 25-01-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por la coordinación o la autoridad competente.	X				26-12-16 AL 25-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 397/2016 (Folio 116-117-118)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Julio de 2016 al 25 de Enero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷⁷.

En acta de visita administrativa No. 7 del 04 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **16. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 397/2016 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios

⁷⁷ En el expediente contractual se encuentra a folios 104: reporte de novedades 16 de agosto a 19/11/2016. Folio 105: estudiantes retirados a la fecha. Folio 106: solicitudes periodo 2016-III. Folio 107: Listado de asistencia capacitación redes bibliográficas 22-11-2016. Folios 119 a 123: Informe oficialización de matrícula 2017-1 de fecha 26/01/2017.

del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC” y de la Secretaría de Educación Distrital “SED”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 397/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 397 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 12 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 26 de febrero de 2016. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 7 del 04 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 397/2016, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Desde el día 12 de enero de 2016 inicie actividades. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Desde el 12 de enero de 2016, se dio inicio a la proyección de horarios. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **La organización de “HORARIOS DE CLASE”?** **RESPUESTA:** En la semana del 12 al 15 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”?** **RESPUESTA:** En la semana del 18 al 22 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Recolección y digitalización de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes participantes del convenio, como:

• **“EXAMEN DE INSUFICIENCIA EN INGLÉS”?** **RESPUESTA:** No se realizó esa actividad, dado que los estudiantes no presentaron estudios en el área de inglés. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **“PRUEBAS ACADÉMICAS”?** **RESPUESTA:** Desde el 12 de enero de 2016, se dio inicio a esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **“SANCIONES Y REINTEGROS”?** **RESPUESTA:** De acuerdo a las solicitudes que haga cada estudiante. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **“RECEPCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES QUE REQUIEREN DE “ESTUDIO” EN EL “CONSEJO CURRICULAR”?** **RESPUESTA:** este proceso se realiza durante el semestre y de acuerdo al tipo de solicitud. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) “ACTIVACIÓN Y CARGA DE ASIGNATURAS” de los “ESTUDIANTES NUEVOS” en el “sistema académico” de la Universidad? **RESPUESTA:** Desde el día 12 de enero de 2016 para el periodo 2016-I; y para el periodo 2016-III el día 18 de julio de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” académicos como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** Todavía no se realizó esta actividad, debido a que aún no se encontraban estudiantes en proceso de Grado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, en el “SEGUIMIENTO Y CONTROL” de las “ACTIVIDADES DOCENTES”?

RESPUESTA: Desde el día 18 de enero de 2016 inicie esta actividad.

• Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** las reuniones de consejo curricular se realizaban los días miércoles cada 15 días, sin la presencia de los estudiantes pero con la asistencia de los docentes vinculados a dicha misión. La primera reunión de consejo curricular se realizó entre la segunda y tercera semana de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** No hubo la necesidad de realizar concursos.

f) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (Estadísticas)? **RESPUESTA:** Estas actividades no se realizaron.

g) Reporte del PMR? **RESPUESTA:** No se realizaron actividades orientadas a este proceso, porque nunca se solicitaron este tipo de informes. Desconozco este reporte. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **17. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** es importante aclarar que se iniciaron actividades desde el 12 de enero de 2016 y que la contratación se realizó desde el 26 de febrero de 2016 por parte de la Universidad Distrital. Igualmente fuera de las actividades realizadas objeto de este C.P.S. 397 de 2016, apoyaba la Coordinación del Proyecto curricular Tecnología en Electrónica en la atención de estudiantes de Ingeniería en el horario extendido de 5:00 p.m a 7:30 p.m. en la facultad tecnológica, y también realizaba la administración de la página web del proyecto curricular Tecnología en Electrónica, Ingeniería en Control e Ingeniería en Telecomunicaciones. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 396 del 26 de Febrero de 2016 suscrito con LOREN STEPHANY MILLAN MOYANO CESIÓN PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ**

Este contrato fue suscrito el 26 de febrero de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 25 de enero de 2017.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 29 de fecha 28 de mayo del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 396/2016? RESPUESTA: yo hice la cesión del C.P.S No. 396/2016, a partir del día 27 de mayo de 2016 y me fueron asignados dos (2) grupos de Tecnología en Construcciones Civiles con un total de (39) estudiantes, de los cuales continuaron (30) estudiantes para el periodo 2016-3. Para el 2017-1 tan sólo se matricularon (28) estudiantes de los (39) que iniciaron en el 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar el horario de clases; clases recibidas en la facultad Tecnológica e indique si se entregaban almuerzos a los estudiantes del Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, en ejecución del C.P.S No. 396/2016? RESPUESTA: El horario de clases en el Colegio INEM Santiago Pérez era de 1:00 p.m a 7:00 p.m. Solo se distribuían los almuerzos a los estudiantes que se encontraban en la Facultad Tecnológica en las clases de dibujo. En el colegio no se permitió la entrega de almuerzos por orden de la Rectora. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿Durante el periodo de su contrato, indique si los alumnos contaban con los servicios de Bienestar Institucional, como enfermería, médico general, biblioteca y, deportes en la sede del Colegio INEM Santiago Pérez? RESPUESTA: En el periodo del contrato no tuve conocimiento de que los estudiantes del convenio, recibieran los servicios de Bienestar Institucional ya que no se tenían los espacios habilitados para la enfermería, medicina general, ni biblioteca en el Colegio INEM Santiago Pérez. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 396/2016, de cada uno de los GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

(...) **b1) ¿La organización de “HORARIOS DE CLASE”?** RESPUESTA: Para el primer semestre esa actividad fue desarrollada por el Coordinador de Tecnología en Construcciones Civiles. Para el segundo semestre el Coordinador de Tecnología en Construcciones Civiles, me entregó la disponibilidad de los docentes y los grupos a programar según los índices de pérdida de los espacios académicos y unos formularios que yo enviaba a los estudiantes para conocer que deseaban inscribir, en concordancia a ello se proyectaban en Excel y posteriormente en el Usuario del Coordinador en el sistema se asignaban los salones. Los Coordinadores de Tecnología en Industrial, Sistematización de Datos y Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión proyectaban y realizaban los horarios de clase de forma exclusiva. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

B2) ¿Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? RESPUESTA: Para el primer semestre esta actividad fue desarrollada por el Coordinador de Tecnología en Construcciones Civiles, para el segundo semestre inicie estas actividades el 28 de julio de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) ¿Recolección y digitalización de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes participantes del convenio, como:

c1) ¿“EXAMEN DE SUFICIENCIA EN INGLÉS”? RESPUESTA: en el periodo del contrato ningún estudiante realizó el examen de suficiencia en inglés, debido a que en el plan de estudios ese espacio académico está programado para el cuarto semestre. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

C2) ¿“PRUEBAS ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** para el primer periodo académico inicie estas actividades el 18 de julio de 2016, en razón a que sólo se pueden desarrollar una vez finalice el periodo académico. Para el segundo semestre se realizó el seguimiento respectivo el 19 de diciembre de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

C3) ¿“SANCIONES Y REINTEGROS”? **RESPUESTA:** en el periodo del contrato ningún estudiante fue sancionado, ni realizó proceso de reintegro. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

C4) ¿“RECEPCIÓN y TRAMITE de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** En solicitudes para el consejo curricular se proyectaron los concursos docentes para aprobación el 28 de julio de 2016 y solicitudes de estudiantes para consejo curricular la primera fue el 14 de octubre de 2016 con una cancelación de semestre. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) ¿“ACTIVACIÓN y CARGA de ASIGNATURAS” de los “ESTUDIANTES NUEVOS” en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad? **RESPUESTA:** en primer semestre la activación y carga de asignatura estuvo a cargo del Coordinador de Tecnología en Construcciones Civiles. Para el segundo semestre no hubo activación porque no hubo admisiones y la carga de asignatura si la realice yo en el sistema CONDOR. Esta actividad la realice el 02 de agosto de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

D1) ¿Expedición de “PAZ Y SALVOS” académicos como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** en el periodo del contrato ningún estudiante requirió la expedición de paz y salvo para requisito de grado. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) e3) ¿Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** Inicie esta actividad el 28 de junio de 2016 y mi única colaboración era informar al Coordinador qué y cuántos grupos necesitaban un docente que debía vincularse para cada periodo académico. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

f) ¿Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (Estadísticas)? **RESPUESTA:** Inicie esta actividad el 20 de octubre de 2016, únicamente relacionada con la promoción de la evaluación docente que consistía en recordar a los estudiantes realizar el proceso de evaluación de docentes, el formato de evaluación se encuentra en el sistema CONDOR al cual los estudiantes ingresan y lo realizan en línea. Esta actividad hace parte de los procesos de autoevaluación de los programas. En la parte de acreditación no se realizó ninguna actividad. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

g) ¿Reporte del PMR? **RESPUESTA:** En el período del contrato no se realizó reporte de PMR porque no fue solicitado. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** a) ¿Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. El seguimiento que realizaba consistía en revisar una vez finalizado el semestre el estado académico de los estudiantes, es decir, quienes aprobaban y reprobaban las diferentes asignaturas. La atención a estudiantes con sus diferentes solicitudes se realizaba de lunes a viernes en la Facultad Tecnológica o en el Colegio INEM. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** a) ¿Sírvase indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

a1) ¿Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:**

La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mis actividades consistían en enviar la información de los estudiantes que debían realizar los refuerzos por bajo rendimiento académico, y enviarles los horarios de refuerzo una vez por semestre a los estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A2) ¿La organización de “HORARIOS DE CLASES”? RESPUESTA: La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mis actividades consistían en la revisión de disponibilidad de docentes y creación de grupos según los índices de repitencia y los espacios académicos por cursar, una vez por semestre al iniciar cada periodo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A3) ¿Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? RESPUESTA: La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mis actividades consistían en el diligenciamiento de formatos de carga a los docentes antiguos y proyección de las necesidades de vinculación de docentes nuevos, una vez por semestre al iniciar cada periodo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 8. PREGUNTA: a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

a1) ¿“Examen de suficiencia en Ingles”? RESPUESTA: No se asignaron funciones para esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A2) ¿“Pruebas ACADÉMICAS”? RESPUESTA: La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad consistía en informar al finalizar cada periodo el número de estudiantes en prueba académica y el causal (bajo rendimiento). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A3) ¿“SANCIONES y REINGRESOS”? RESPUESTA: La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Durante el periodo de ejecución del contrato no se presentaron sanciones ni reingresos de los estudiantes, por lo anterior, no realice ninguna actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A4) ¿“Recepción y tramite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? RESPUESTA: La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad era recibir los documentos como cancelaciones de semestre y/o quejas de los docentes en cualquier momento del semestre. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 9. PREGUNTA: a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

a1) ¿“ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad? RESPUESTA: Para el primer semestre no se realizó este proceso porque inicie contrato en mayo de 2016. La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad era la de cargar asignaturas en el sistema de gestión académica CONDOR una vez por semestre. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A2) ¿Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** No aplicaba en esa fecha porque los estudiantes estaban en primero y segundo semestre. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

10. PREGUNTA: a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

a1) ¿Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 396/2016? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Realizaba el seguimiento a las sesiones realizadas por cada docente, con una periodicidad semanal. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A2) ¿El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Realice el seguimiento a las sesiones realizadas por cada docente con los formatos de asistencia implementados a partir del semestre 2016 III, con una periodicidad semanal. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A3) ¿La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Durante la ejecución del contrato no se realizó ninguna citación a los profesores y estudiantes en el Consejo Curricular. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A4) ¿La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad era administrar el correo institucional del convenio para el proyecto curricular en Tecnología en Construcciones Civiles y un correo adicional de Gmail para formularios y encuestas para revisarlo y responder con una periodicidad diaria. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A5) ¿Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad era identificar que necesidades tenía el proyecto curricular para vincular nuevos docentes para el convenio, una vez cada semestre.

(...) 11. PREGUNTA: a) ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para las siguientes actividades:

La “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta actividad. Mi actividad era recordar a los estudiantes las fechas para realizar la evaluación docente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) ¿Anexe los soportes y “resultados” que evidencien la “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (estadísticas), para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” que acompaño, en ejecución del C.P.S No. 396/2016? **RESPUESTA:** No hay soporte. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 12. PREGUNTA: Sírvese entregar el reporte del PMR e indique en qué consiste? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital no me entrego un manual de funciones para esta

actividad. Nunca supe que era esta actividad y no se solicitó un producto por parte de la Supervisión el convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – LOREN STEPHANY MILLAN MOYANO CESIÓN PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se lleva el debido seguimiento de cada estudiante académicamente y de sus procesos internos.		X		X	26-02-2016 AL 26-03-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se encuentra en ejecución ya que se está realizando la convocatoria de los monitores para los debidos refuerzos.		X		X	26-02-2016 AL 26-03-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición del estudiante.		X	X	X	26-02-2016 AL 26-03-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Hasta el momento no tenemos ningún estudiante que este participando en consejo curricular, actualmente no se presentan estudiantes en prueba académica, sanción ni reintegro.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y cargas de asignaturas de los debidos estuantes, la expedición de paz y salvo están sujetos a la petición de cada estudiante.		X		X	26-02-2016 AL 26-03-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza apoyo en actividades de control y seguimiento y control de los docentes y estudiantes que requieran del consejo para sus peticiones.		X		X	26-02-2016 AL 26-03-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se van cumpliendo a la medida que son requeridas con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente.		X		X	26-02-2016 AL 26-03-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Estoy en proceso de capacitación.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Estoy en proceso de capacitación.		X			26-02-2016 AL 26-03-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 39-40)

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – LOREN STEPHANY MILLAN MOYANO CESIÓN PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ (...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se lleva el debido seguimiento de cada estudiante académicamente y de sus procesos internos.	X	X		X	27-03-2016 AL 25-04-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se encuentra en ejecución, ya que se acabando iniciar refuerzos, estamos al pendiente de los estudiantes para la asistencia a estos.	X	X		X	27-03-2016 AL 25-04-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición del estudiante.	X			X	27-03-2016 AL 25-04-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Hasta el momento no tenemos ningún estudiante que este participando en Consejo Curricular. Actualmente no se presentan estudiantes en prueba académica, sanción ni reintegro.		X			27-03-2016 AL 25-04-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y cargas de asignaturas de los debidos estudiantes, la expedición de paz y salvo están sujetos a la petición de cada estudiante	X	X	X	X	27-03-2016 AL 25-04-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza apoyo en actividades de control y seguimiento de los docentes y estudiantes que requieran del consejo para sus peticiones	X		X		27-03-2016 AL 25-04-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se dará cumplimiento a cabalidad de todos los puntos expuestos en este numeral antes las autoridades competentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que este establecido por los organismos contratantes.	X			X	27-03-2016 AL 25-04-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza el debido proceso con los estudiantes en las fechas establecidas	X			X	27-03-2016 AL 25-04-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Hasta el momento no se ha pedido el documento.					27-03-2016 AL 25-04-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 52-53)

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – LOREN STEPHANY MILLAN MOYANO CESIÓN PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ (...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se lleva el debido seguimiento de cada estudiante académicamente y de sus procesos internos.		X		X	26-04-2016 AL 25-05-2016

C.P.S. N° 396/2016 – LOREN STEPHANY MILLAN MOYANO CESIÓN PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ (...) “ INFORME CUMPLIDO ” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se encuentra en ejecución, ya que se acaban de iniciar refuerzos, estamos al pendiente de los estudiantes para la asistencia a estos.	X	X		X	26-04-2016 AL 25-05-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición del estudiante.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Hasta el momento no tenemos ningún estudiante que este participando en consejo curricular, actualmente no se presentan estudiantes en prueba académica, sanción, ni reintegro.					26-04-2016 AL 25-05-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación y cargas de asignaturas de los debidos estuantes, la expedición de paz y salvo están sujetos a la petición de cada estudiante.	X	X	X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se realiza apoyo en actividades de control y seguimiento y control de los docentes y estudiantes que requieran del consejo para sus peticiones.	X		X		26-04-2016 AL 25-05-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se dará cumplimiento a cabalidad de todos los puntos expuestos en este numeral antes las autoridades competentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que este establecido por los organismos contratantes.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se realiza el debido proceso con los estudiantes en las fechas establecidas.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se envía este documento al coordinador con las debidas indicaciones dadas.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 59-60)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de Febrero de 2016 al 25 de mayo de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual:

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a la programación y recuperación de las clases afectadas por el paro.	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realizó control de los programas de repaso y de los estudiantes que participaron en ellos.	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron oficios a docentes para atención de solicitudes de estudiantes.	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se recolectó de forma parcial información para la elaboración del informe en cuanto a las notas registradas en su totalidad. Se trasladaron casos de estudiantes con discrepancia en las notas.	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se encuentra a la espera del listado de estudiantes nuevos para la activación y carga de asignaturas para el semestre 2016-3.		X			27-05-2016 AL 26-06-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la coordinación en la finalización del control de asistencia para el cumplimiento de los contenidos en los plazos extra brindados por la Universidad	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se apoyó en algunas labores administrativas propias del proyecto curricular Tecnología en Construcciones Civiles, de conformidad con el nivel, naturaleza y área de desempeño del contrato	X				27-05-2016 AL 26-06-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se encuentra pendiente conocer el cronograma de la oficina de acreditación y autoevaluación de la Facultad Tecnológica para dicha actividad.		X			27-05-2016 AL 26-06-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se espera la finalización del semestre 2016-1 para la realización del informe, según los resultados obtenidos por los estudiantes.		X			27-05-2016 AL 26-06-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 99-100)

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a la reunión de padres de familia programada y a la generación de horarios para el semestre 2016-3.	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se realizó seguimiento a la inscripción a los cursos preparatorios de algunos estudiantes del proyecto.	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron comunicaciones a los estudiantes en relación a la reunión programada para los padres de familia.	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se escanearon todos los documentos de cada estudiante del proyecto por solicitud de la Secretaría de Educación.	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se encuentra a la espera del listado de estudiantes nuevos para la activación y carga de asignaturas para el semestre 2016-3.		X			27-06-2016 AL 25-07-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se plantearon los horarios según las instrucciones del Coordinador Académico del Convenio y se solicitaron las disponibilidades de los docentes para cada asignatura	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se apoyó en algunas labores administrativas propias del proyecto curricular Tecnología en Construcciones Civiles, de conformidad con el nivel, naturaleza y área de desempeño del contrato	X				27-06-2016 AL 25-07-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se encuentra pendiente conocer el cronograma de la oficina de acreditación y autoevaluación de la Facultad Tecnológica para dicha actividad		X			27-06-2016 AL 25-07-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se recolecto la información según los resultados obtenidos por los estudiantes en el semestre cursado 2016-1		X			27-06-2016 AL 25-07-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 107-108)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 27 de mayo al 25 de julio de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Aplazada	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó Seguimiento a los procesos académicos de oficialización de matrícula, vinculación y carga de docentes e inscripción de espacios académicos.		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la disposición de la franja horaria de 6 a 10 am para que se le programen los cursos de refuerzo a los estudiantes, así como se entregó la relación de horarios estudiante por estudiante para que se programaran los mismos		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de estudiantes que oficializaron matrícula en el semestre 2016-3 para presentación a la Secretaría de Educación, de los estudiantes activos.		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se validó la información presentada por la estudiante July Andrea Ortiz, del programa de Tecnología industrial quien solicitaba una transferencia, la cual no se realizó por que no cumplía con los requisitos de la Resolución del Consejo académico.		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la carga de asignaturas a los estudiantes de segundo semestre que oficializaron matrícula. Hasta el momento no se han expedido paz y salvos académicos por concepto de graduación		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la programación de horarios, elaboración de formatos de carga para los docentes, carga en el sistema cóndor de los mismos, concursos para las asignaturas de química general e introducción a construcciones civiles y toma de asistencia desde el 17 de Agosto, día de inicio de clases.		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles.		X		X	27-07-2016 AL 25-08-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Al momento no se tienen programadas actividades de autoevaluación.			X	X	27-07-2016 AL 25-08-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se alimentó la base de datos en Drive para la elaboración de informes.	X			X	27-07-2016 AL 25-08-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 114-115)

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Aplazada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de las clases.		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzo para los estudiantes y la programación de reuniones con estudiantes.		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias de los estudiantes en el periodo en mención.		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se recibieron y recolectaron las solicitudes de los estudiantes en cuanto a solicitud de espacios físicos y ayudas audiovisuales para sus clases		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Hasta el momento no se han expedido paz y salvos académicos por concepto de graduación		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles.		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles.		X		X	27-08-2016 AL 25-09-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Al momento no se tienen programadas actividades de autoevaluación.			X	X	27-08-2016 AL 25-09-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se alimentó la base de datos en Drive para la elaboración de informes.	X			X	27-08-2016 AL 25-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 122-123)⁷⁸

(...)

⁷⁸ En el expediente contractual a folios 137 y 138 se encuentra otro documento “INFORME CUMPLIDO” con fecha del periodo del informe: **27-08-2016** al **25-09-2016** (hay dos informes con la misma fecha).

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de las clases.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos para los estudiantes y la programación de reuniones con estudiantes.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se recibieron y recolectaron las solicitudes de los estudiantes en cuanto a solicitud de espacios físicos y ayudas audiovisuales para sus clases.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Hasta el momento no se han expedido paz y salvos académicos por concepto de graduación.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles. Se apoyó en la logística del Congreso de Ingeniería Civil realizado.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Al momento no se tienen programadas actividades de autoevaluación.		X		X	27-10-16 AL 25-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se alimentó la base de datos en Drive para la elaboración de informes.	X			X	27-10-16 AL 25-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 103-104)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 27 de julio al 25 de noviembre de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁷⁹.

⁷⁹ En el expediente contractual se encuentra a folios 132 a 134: del periodo 16/08/16 al 16/10/16 reporte de asistencia estudiantes, docentes y novedades. A folios 144 a 146: del periodo 16/08/16 al 16/11/16 reporte de asistencia estudiantes, docentes y novedades.

En el expediente contractual, no se encuentra el documento “**INFORME CUMPLIDO**” con la descripción de las actividades realizadas por la contratista, durante el periodo 26 de noviembre al 26 de diciembre de 2016.

(...)

C.P.S. N° 396/2016 – PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “ INFORME CUMPLIDO ” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento de los procesos académicos de los estudiantes de tecnología en Construcciones Civiles para el semestre 2016-3.	X	X		27-12-16 AL 25-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular.	Se asistió a la Coordinación en la culminación de los programas de repaso y la organización de horarios para el semestre 2017-1 y se apoyó en la elaboración de formatos de carga académica para los docentes que se vincularon para el semestre 2017-1	X		X	27-12-16 AL 25-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó el informe final que presenta el estado académico de los estudiantes de Tecnología en Construcciones Civiles para entrega de a la Coordinación y Dirección del Convenio	X	X		27-12-16 AL 25-01-17
4) Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos, al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se realizó la consulta en el aplicativo Cóndor, para así recolectar y digitalizar la información en cuanto al seguimiento académico de los estudiantes de Tecnología en Construcciones Civiles del Convenio para el semestre terminado 2016-3.	X		X	27-12-16 AL 25-01-17
5) Activación y carga de asignatura de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad, expedición de Paz y Salvos académicos como requisito de grado.	Se realizó la activación de los estudiantes que oficializaron matrícula para el semestre 2017-1, en la segunda semana del mes de Enero. Se cargaron. No se expidieron paz y salvo dado que los estudiantes aún no están en proceso de grado	X		X	27-12-16 AL 25-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en la reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la finalización y cierre del semestre 2016-3, así como la recepción de notas de los cursos que pertenecen al Convenio. De la misma forma se proyectaron los cursos solicitados para el semestre 2017-1, que necesitaban la realización de concursos abreviados para docentes nuevos, según la necesidad del Proyecto Curricular	X		X	27-12-16 AL 25-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetos, obligaciones actos prioridades de acuerdo al nivel naturaleza y área de desempeño para el objeto del Contrato como asistente académico en el Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles.	X		X	27-12-16 AL 25-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	En el semestre 2016-3 y a la fecha no se realizaron actividades programas por la oficina de autoevaluación y acreditación de la Facultad Tecnológica	X			27-12-16 AL 25-01-17
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR	Se elaboró el informe final del Contrato, en concordancia con el objeto contractual, donde se presenta el resultado del apoyo y seguimiento académico realizado durante la ejecución del mismo, en la asistencia académica del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles	X	X		27-12-16 AL 25-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 396/2016 (Folio 149-150-151)

Se muestra en el cuadro anterior, del periodo comprendido entre el 27 de diciembre de 2016 al 25 de enero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la

contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**⁸⁰” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 29 del 28 de mayo de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

13. PREGUNTA: ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 396/2016, como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No se entregaron soportes adjuntos al informe de actividades que solicitaban para realizar los pagos mensuales. El Supervisor únicamente exigía para el pago el documento: “Informe de Cumplido” con el visto bueno del Coordinador del proyecto curricular y los documentos de pago de Salud, Pensión ARL y un formato que se llama “Autorización de Giro”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

⁸⁰ Se encuentra en el expediente contractual a folios 154 a 173: informe final del contrato CP.S 396/2016.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC” y de la Secretaría de Educación Distrital “SED”.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 401 del 26 de Febrero de 2016 suscrito con WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO⁸¹**

Este contrato fue suscrito el 26 de febrero de 2016, por valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 25 de enero de 2017.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 27 de fecha 18 de mayo de 2018, al contratista quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 401/2016? **RESPUESTA:** Para el 2016-1 se inicia con el programa académico 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión, con un grupo de alumnos que se indican a continuación: **Alumnos inscritos: 16 estudiantes, de los cuales únicamente 12 estudiantes ingresan al proyecto curricular en mención. Al final de la vigencia 2016-1 finalizan 10 estudiantes. Para el periodo 2016-3 no hay admisión de alumnos nuevos. Al final de la vigencia 2016-3 finalizan 11 estudiantes** (en el 2016-1 de los 2 alumnos que se retiraron, uno (1) se reintegra en el 2016-3). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar las fechas de “INICIO Y DE TERMINACIÓN DE CLASES” de cada uno de los GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, en ejecución del C.P.S No. 401/2016? **RESPUESTA:** Para el periodo 2016-1 los alumnos iniciaron clases el 02 de febrero de 2016 y terminaron clases el 10 de junio de 2016. Para el periodo 2016-3 iniciaron clases el 16 de agosto y terminaron el 03 de diciembre de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** **a)** ¿Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. Las actividades realizadas fueron: **control de asistencia a clases de docentes y estudiantes, refrendación de carnet a estudiantes, control de documentos en cada carpeta de los estudiantes, atención a solicitudes de**

⁸¹ Ver C.P.S 830/2017

estudiantes (certificado de escolaridad) y atender las solicitudes de la Dirección del Convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **La actividad que se realizaba era estar pendiente del ingreso de los participantes a estas clases.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La organización de “HORARIOS DE CLASES”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **Se realizó un documento en Excel donde se indicaba las asignaturas para cada estudiante para el periodo académico 2016-3.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”? **RESPUESTA:** no se hizo entrega por parte de la universidad distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **Esta actividad es realizada por cada docente. Como no ingresaron docentes nuevos en el programa académico no fue requerido realizar esta actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para la “RECOLECCIÓN” y “DIGITALIZACIÓN” de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”, como:

• “Examen de suficiencia en Inglés”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **No hay soporte, porque no se realizó dicha actividad.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Pruebas ACADÉMICAS”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **Se generó un documento Word con datos básicos del estudiante, horario del semestre y solicitudes realizadas por el mismo.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “SANCIONES y REINGRESOS”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **No hay soporte, ya que esta actividad es realizada por admisiones y notificada a la Coordinación de cada Proyecto Curricular.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• “Recepción y trámite de solicitudes que requieren de “ESTUDIO” en el “CONSEJO CURRICULAR”? (Alcance del Objeto No. 4 del contrato)? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **Se recibió la solicitud de parte de los 2 estudiantes que se retiraron en el periodo 2016-1 y de un alumno que realizó una homologación de materias.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 9. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar la:

• “ACTIVACIÓN” y “CARGA DE ASIGNATURAS” de los estudiantes nuevos en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad (Alcance del Objeto No. 5 del contrato)? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. **Para el periodo 2016-1 no se realizó esta actividad por que la realizó la Coordinación Académica del programa académico. Para el periodo 2016-3 se realizó la**

carga de asignaturas de cada estudiantes y como no hubo admisiones para ese periodo no se realizó activación de estudiantes nuevos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Expedición de “PAZ Y SALVOS” como requisito de “GRADO”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. No se realizó esta actividad, porque no había estudiantes para Graduación. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para:

• Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución del C.P.S No. 401/2016 (Alcance del Objeto No. 6 del contrato)? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. Se llevó un control de asistencia de docentes y estudiantes y se atendían las solicitudes de los docentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• El “SEGUIMIENTO” y “CONTROL” de las actividades docentes? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. Se llevó un control de asistencia de docentes y estudiantes y se atendían las solicitudes de los docentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “Consejo Curricular”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. Estas citaciones son realizadas por la Coordinación académica del Proyecto Curricular. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• La Generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. Se realizaba por medio de correo electrónico y por whatsapp. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

• Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. La coordinación del proyecto académico realizó esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **13. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y la periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para las siguientes actividades:

a) La “PLANEACIÓN” y “EJECUCIÓN” de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (ESTADÍSTICAS). **RESPUESTA:** No se hizo entrega por parte de la Universidad Distrital de un manual de funciones para realizar esta actividad. La actividad consistía en comunicar a los estudiantes de forma verbal que desarrollaran la evaluación docente de forma semestral. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **15. PREGUNTA:** Sírvese entregar el reporte del PMR e indique en qué consiste? (Alcance del Objeto No. 9 del contrato) **RESPUESTA:** No hay soporte. No se realizó dicha actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Actualmente se está llevando el debido seguimiento a los procesos académicos de cada grupo adscrito al convenio en compañía de la coordinación del proyecto curricular.		X		X	26-02-16 AL 26-03-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Actualmente se está realizando la convocatoria de los monitores para dar inicio a los refuerzos, se llevó a cabo las demás actividades descritas en la obligación.		X		X	26-02-16 AL 26-03-16
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se realizan a petición de los correspondientes interesados		X	X	X	26-02-16 AL 26-03-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Dos estudiantes realizaron solicitud que requirió estudio del consejo curricular, actualmente no se presentan estudiantes en prueba académica, sanción ni reintegro		X	X	X	26-02-16 AL 26-03-16
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	Se realizó carga de asignaturas a los alumnos nuevos en el sistema, la expedición de paz y salvo están sujetos a la petición de cada estudiante		X	X		26-02-16 AL 26-03-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes, citaciones y concursos de vinculación requeridos		X		X	26-02-16 AL 26-03-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se cumplió con los objetivos, actos, obligaciones, prioridades y orientaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X	X		26-02-16 AL 26-03-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Actualmente me encuentro en capacitación en esta área.	X				26-02-16 AL 26-03-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Actualmente me encuentro en capacitación en esta área.	X				26-02-16 AL 26-03-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 47-48)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Actualmente se está llevando el debido seguimiento a los procesos académicos de cada grupo adscrito al convenio en compañía de la coordinación del proyecto curricular.		X		X	27-03-2016 AL 25-04-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se dio inicio de manera satisfactoria a los programas de repaso y refuerzo. Se llevó a cabo las demás actividades descritas en la obligación.		X		X	27-03-2016 AL 25-04-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X	X	X	27-03-16 AL 25-04-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Hasta la fecha se han realizado la recepción de solicitudes de certificados de estudio, no se presentan estudiantes en prueba académica, sanción o reintegro.		X	X	X	27-03-2016 AL 25-04-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	Se realizó carga de asignaturas a los alumnos nuevos en el sistema, la expedición de paz y salvo están sujetos a la petición de cada estudiante.		X	X		27-03-2016 AL 25-04-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se realiza el respectivo seguimiento a estudiantes y docentes, citaciones y concursos de vinculación requeridos.		X		X	27-03-2016 AL 25-04-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se cumplió con los objetivos, actos, obligaciones, prioridades y orientaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo sea solicitado y establecido en la propuesta de trabajo.		X	X		27-03-2016 AL 25-04-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	El proceso de autoevaluación y acreditación aún no está Iniciado, se está a la espera de instrucciones por parte de coordinación de proyecto curricular	X			X	27-03-2016 AL 25-04-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	La elaboración de informes de gestión y PMR se realiza conforme sea solicitado por coordinación o la autoridad competente.	X			X	27-03-2016 AL 25-04-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 58-59)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se realizó las respectivas tareas de seguimiento de procesos académicos de cada grupo perteneciente al convenio.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se está presente en los programas de repaso y refuerzo, se realizó organización de horarios de clase y asignaciones de carga académica.	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado los oficios y formatos de acuerdo a la generación de informes del convenio.	X		X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Hasta el momento no se presentan situaciones de prueba académica, reintegros, se receptaron documentos requeridos para el estudio de parte del consejo curricular.	X		X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	En colaboración del coordinador y las asistentes del proyecto curricular se realiza activación y carga de asignaturas y estudiantes nuevos, realización de paz y salvos para los estudiantes	X			X	26-04-2016 AL 25-05-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se realizó el respectivo apoyo en los procesos de seguimiento de docentes y estudiantes, también se genera la comunicación escrita a docentes	X		X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Se ha cumplido a cabalidad todos los requerimientos pactados y vigilados por las autoridades competentes	X		X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	En este momento no se han realizado actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación		X		X	26-04-2016 AL 25-05-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Se culminó la capacitación para poder iniciar de manera exitosa el reporte PMR	X		X	X	26-04-2016 AL 25-05-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 65-66)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se realizó a cabalidad las tareas de seguimiento académico de los estudiantes adscritos a convenio en el proyecto curricular de Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión		X	X	X	26-05-2016 AL 25-06-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se asiste constantemente a refinación para con apoyo de la asistente académica se realicen los procedimientos correspondientes a generación de horarios y cargas académicas		X		X	26-05-2016 AL 25-06-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generó los formatos correspondientes a los procesos de formación del convenio.	X			X	26-05-2016 AL 25-06-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reintegros. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se ha recolectado la documentación requerida con respecto a procesos de evaluación de estudiantes del convenio, se reciben las solicitudes correspondientes a cada caso requerido por los estudiantes.	X		X	X	26-05-2016 AL 25-06-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	La activación de los primeros estudiantes nuevos ya fue realizada, estamos a la espera de realizar la siguiente carga y activación de los estudiantes nuevos de este convenio.	X		X	X	26-05-2016 AL 25-06-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se asiste a la coordinación a atender los procesos de seguimiento y atención a docentes y estudiantes, se está al tanto de generar los comunicados para cualquier evento a realizar y también se está presente en los concursos de vinculación docente	X		X	X	26-05-2016 AL 25-06-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se ha cumplido con todas las metas y objetivos planteados por las autoridades competentes de este convenio y las cuales están estipuladas en la propuesta de trabajo que hace parte de la presente orden	X		X	X	26-05-2016 AL 25-06-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	El proceso de autoevaluación y acreditación está en proceso				X	26-05-2016 AL 25-06-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Hasta la fecha no se ha solicitado reporte PMR, los informes de gestión están terminados y entregados al solicitante		X		X	26-05-2016 AL 25-06-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 70-71)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se realizó el seguimiento de procesos académicos de cada estudiante de convenio adscrito al proyecto curricular que estoy asistiendo, generando un Informe individual con las notas, promedio y horario del estudiante		X		X	26-06-2016 AL 25-07-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se asiste a los compañeros involucrados en los programas de repaso, enviando información de horarios por correo electrónico, se hace acompañamiento en las aulas para verificar asistencia y se genera un archivo (imagen) de los correos enviados	X			X	26-06-2016 AL 25-07-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado oficios de entrega de las solicitudes realizadas por las directivas del convenio	X		X	X	26-06-2016 AL 25-07-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se recolecto de manera exitosa la información entregada por los estudiantes del convenio al igual que las solicitudes realizadas con sus respectivas respuestas por parte del consejo curricular		X		X	26-06-2016 AL 25-07-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	A la fecha no se ha realizado carga de asignaturas a los estudiantes antiguos dado que se están generando los espacios para posteriormente realizar las cargas, se adjunta proyección de asignaturas y horarios, para los estudiantes nuevos aún no hemos recibido nuevos estudiantes para realizar dicho proceso	X			X	26-06-2016 AL 25-07-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se realizó el respectivo acompañamiento a la coordinación en el proceso de concursos de vinculación docente, se adjunta formato de vinculación		X		X	26-06-2016 AL 25-07-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se ha cumplido a cabalidad con los procesos y en general con las responsabilidades asignadas a mi cargo, teniendo en cuenta la propuesta de trabajo entregada inicialmente, se adjunta soportes anteriormente mencionados		X		X	26-06-2016 AL 25-07-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	Se ha realizado acompañamiento en el proceso de autoevaluación y acreditación, pero no se adjuntan soportes		X			26-06-2016 AL 25-07-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Se ha venido reatando un informe en conjunto con el coordinador del proyecto curricular donde se adjuntan estadísticas y datos tanto de docentes como de estudiantes, Se adjunta informe y/o complementos	X			X	26-06-2016 AL 25-07-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 76-77)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de febrero de 2016 al 25 de julio de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa

que se entregaron “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se ha realizado el exhaustivo seguimiento de actividades y procesos académicos de los estudiantes adscritos a convenio se adjuntan soportes.	X			X	26-07-2016 AL 25-08-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se ha realizado el acompañamiento respectivo en procesos de carga académica de docentes y estudiantes se adjuntan soportes.		X		X	26-07-2016 AL 25-08-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado los respectivos oficios y formatos requeridos a lo largo del proceso convenio.	X			X	26-07-2016 AL 25-08-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reintegros. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se ha realizado todo seguimiento con respecto reintegros y demás solicitudes de estudiantes se adjunta soportes.		X		X	26-07-2016 AL 25-08-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	Se han expedido certificados de estudio para estudiantes antiguos pero este semestre no se recibió estudiantes nuevos		X		X	26-07-2016 AL 25-08-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se acompañó a la coordinación en todos los procesos relacionados con los docentes y estudiantes se adjunta soportes formatos de vinculación docente y horarios de estudiantes del semestre en curso, pantallazos de las solicitudes a los docentes y correos a estudiantes		X		X	26-07-2016 AL 25-08-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se juntara todos los soportes que justifican la labor realizada a lo largo del convenio y de acuerdo a la propuesta de trabajo y según la solicitud de todos los entes de control adscritos.	X			X	26-07-2016 AL 25-08-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	El proceso de autoevaluación y acreditación no fue necesaria mi presencia		X			26-07-2016 AL 25-08-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Hasta la fecha no ha sido requerido la realización de informes de gestión ni reportes PMR		X			26-07-2016 AL 25-08-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 81-82)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se ha realizado según lo solicitado por las directivas del convenio el seguimiento de los procesos académicos de los grupos asignados a mi cargo. Se adjuntan soportes.	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Dado que a esta fecha los estudiantes ya se encuentran en labores académicas, se adjuntan soportes sobre los programas de repaso	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado los respectivos oficios y formatos requeridos a lo largo del proceso convenio	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reintegros. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se ha realizado todo seguimiento con respecto reintegros y demás solicitudes de estudiantes se adjunte soportes	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	No se han expedido paz y salvo académico como requisito de grado, tampoco se ha realizado activación y carga de asignaturas a estudiantes nuevos		X			26-08-2016 AL 25-09-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se acompañó a la coordinación en todos los procesos relacionados con los docentes y estudiantes se adjunta soportes formatos de vinculación docente y horarios de estudiantes del semestre en curso, pantallazos de las solicitudes a los docentes y correos a estudiantes	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se juntara todos los soportes que justifican la labor realizada a lo largo del convenio y de acuerdo a la propuesta de trabajo y según la solicitud de todos los entes de control adscritos	X			X	26-08-2016 AL 25-09-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	El proceso de autoevaluación y acreditación no fue necesaria mi presencia.		X		X	26-08-2016 AL 25-09-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Hasta la fecha no ha sido requerido la realización de informes de gestión ni reportes PMR.		X		X	26-08-2016 AL 25-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 86-87)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se ha realizado según lo solicitado por las directivas del convenio el seguimiento de los procesos académicos de los grupos asignados a mi cargo. Se adjuntan soportes.	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Dado que a esta fecha los estudiantes ya se encuentran en labores académicas, se adjuntan soportes sobre los programas de repaso	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado los respectivos oficios y formatos requeridos a lo largo del presente convenio.	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Se ha realizado todo seguimiento con respecto reintegro y demás solicitudes de estudiantes, se adjunta soportes. Adicionalmente la dirección del convenio solicito realizar mejoras al Google Drive del convenio en conjunto a dos compañeros, se adjunta una imagen soporte de las carpetas realizadas.	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	No se han expedido paz y salvo académico como requisito de grado tampoco se ha realizado activación y carga de asignaturas a estudiantes nuevos		X			26-09-2016 AL 25-10-2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se realizó el correspondiente acompañamiento a la coordinación del proyecto curricular. Se han generado los comunicados a estudiantes y docentes sobre eventos y demás actividades, se adjuntan soportes	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	Se ajuntara todos los soportes que justifican la labor realizada a lo largo del convenio y de acuerdo a la propuesta de trabajo y según la solicitud de todos los entes de control adscritos.	X			X	26-09-2016 AL 25-10-2016
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	El proceso de autoevaluación y acreditación no fue necesaria mi Presencia.		X		X	26-09-2016 AL 25-10-2016
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Hasta la fecha no ha sido requerido la realización de informes de gestión ni reportes PMR		X		X	26-09-2016 AL 25-10-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 91-92)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Aplazada	Culminada	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se ha realizado a cabalidad y con la mayor brevedad posible el seguimiento de los procesos académicos relacionados con los estudiantes adscritos al convenio.	X			X	26-10-16 AL 25-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Se ha realizado los acompañamientos correspondientes a la coordinación de Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión en la organización de todo lo pertinente a los docentes	X			X	26-10-16 AL 25-11-16
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se ha generado toda la documentación correspondiente y requerida con relación a los informes solicitados en el convenio	X			X	26-10-16 AL 25-11-16
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Toda la información ha sido recolectada, organizada, digitalizada y almacenada teniendo en cuenta dar solución pronta y precisa a todas las solicitudes requeridas por los participantes del convenio	X			X	26-10-16 AL 25-11-16
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	Hasta la fecha solo se ha realizado recepción de recibos de consignación para generar certificados de estudio ya que no se ha recibido estudiantes nuevos		X		X	26-10-16 AL 25-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se ha asistido de manera pronta a todas las peticiones realizadas por coordinación, se ha intentado llevar a cabo los correspondientes seguimientos de actividades docente – estudiante, se comunica de manera oportuna cada actividad destinada para el correcto desarrollo de los miembros del convenio y se ha realizado apoyo a los compañeros funcionarios		X		X	26-10-16 AL 25-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	En términos generales se ha cumplido con todos los lineamientos, normas y procesos establecidos por las directivas del convenio, realizando apoyo a las partes necesitadas y generando las respectivas comunicaciones a las directivas del convenio informando su progreso			X	X	26-10-16 AL 25-11-16
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	No he sido requerido por la coordinación de tecnología en sistemas eléctricos de media y baja tensión para realizar dichas actividades solo fui requerido para entregar información a los docentes		X			26-10-16 AL 25-11-16
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	A la fecha no he sido requerido para realizar la actividad descrita		X			26-10-16 AL 25-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 107-108)

(...)

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Aplazada	Culminada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio,	Se realizó el seguimiento de dichas actividades acompañando a los docentes en sus últimos días de clase y en el término de lo posible se solicitó una copia del informe de notas final.			X	X	26-12-16 AL 25-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo, la organización de horarios de clase y apoyo en la asignación de carga académica de los docentes del proyecto curricular	Durante el periodo culminado se realizó el correspondiente seguimiento y acompañamiento en la asignación de horarios y carga docente Junto a la asistente del proyecto curricular, se realizara acompañamiento para realizar la organización de horarios e Inscripción de asignaturas para el semestre 2017-1.	X			X	26-12-16 AL 25-01-17
3) Generar los oficios y formatos a que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Según el solicitante se fue generando todos los documentos relacionados al convenio, se realizó revisión corrección y aprobación por parte de los mismos.			X	X	26-12-16 AL 25-01-17
4) Recolección y digitalización de información en cuanto a al seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio, como examen de suficiencia en inglés, pruebas académicas, sanciones y reingresos. Al igual que la recepción y trámite de solicitudes que requieren de estudio en el consejo curricular.	Toda la información generada durante el proceso académico en el convenio fue recogida y posteriormente digitalizada para tener soporte digital de los procesos realizados y se generaron certificados de estudio acorde fueron solicitados por los estudiantes adscritos.			X	X	26-12-16 AL 25-01-17
5) Activación y carga de asignaturas de los estudiantes nuevos en el sistema académico de la universidad. Expedición de paz y salvos académicos como requisito de grado	Para el semestre 2017 — 1 se está realizando inscripción de asignaturas para los estudiantes antiguos, se está a la espera de ingreso de estudiantes nuevos para realizar el correspondiente proceso.			X	X	26-12-16 AL 25-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, en el seguimiento y control de las actividades docentes; citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del consejo curricular, generación de comunicaciones escritas con docentes y estudiantes y colaborar en la realización de concursos abreviados para la vinculación de docentes	Se ha venido entregado de manera verbal y digital las citaciones a docentes y estudiantes sobre las actividades a realizar en el marco del convenio, se está participando en la vinculación docente.	X			X	26-12-16 AL 25-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden,	En términos generales se ha cumplido con los objetivos, responsabilidades y obligaciones establecidas por las autoridades del convenio.			X	X	26-12-16 AL 25-01-17
8) Planeación y ejecución de actividades orientadas a la autoevaluación y acreditación (estadísticas).	No fui requerido para realizar a profundidad actividades de evaluación docente, solo fui requerido para informar a los estudiantes que debían rearmar la evaluación por medio de CONDOR.			X		26-12-16 AL 25-01-17

C.P.S. N° 401/2016 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
		En Ejecución	Aplazada	Culminada	Magnético
9) Elaboración de informes de gestión y reporte del PMR.	Me fue explicado cómo realizar dicho informe pero la coordinación del proyecto curricular no requirió dicho informe.		X		
					DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE 26-12-16 AL 25-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 401/2016 (Folio 122-123)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 26 de julio de 2016 al 25 de enero de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁸².

En acta de visita administrativa No. 27 del 18 de mayo de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **16. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 401/2016 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, ya que el Supervisor del Contrato exigía únicamente para el pago la entrega de: “INFORME DE CUMPLIDO”, el “CUMPLIDO Y AUTORIZACION DE GIRO” y el soporte del pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud

⁸² Se encuentra en el expediente contractual a folios 94 al 101: reporte periodo del 16 de agosto al 16 de octubre. Folios 110 a 118: reporte periodo del 16 de agosto al 16 de noviembre. Folios 127 a 135: informe final de actividades del contrato 401.

de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC” y de la Secretaria de Educación Distrital “SED”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 401/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 401 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 18 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 26 de febrero de 2016. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 27 del 18 de mayo de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 401/2016, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Inicié estas actividades a partir del 18 de enero de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** Inicié estas actividades a partir del 18 de enero de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **La organización de “HORARIOS DE CLASE”?** **RESPUESTA:** esta actividad para el 2016-1 fue realizada por la Coordinación del proyecto curricular de la Facultad Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión (Sede Candelaria La Nueva o Facultad Tecnológica). Para el periodo 2016-3 esta actividad si fue realizada por mí a partir del 30 de junio de 2016. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

• **Apoyo en la “ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA” de los “DOCENTES DEL PROYECTO CURRICULAR”?** **RESPUESTA:** esta actividad para el 2016-1 fue realizada por la Coordinación del proyecto curricular de la Facultad Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión (Sede Candelaria La Nueva o Facultad Tecnológica). Para el periodo 2016-3 esta actividad si fue realizada por mí. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Recolección y digitalización de información en cuanto al “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los estudiantes participantes del convenio, como:

- **“EXAMEN DE INSUFICIENCIA EN INGLÉS”? RESPUESTA: La facultad nunca realizó estos exámenes. Estos exámenes son tomados voluntariamente por el estudiante y se presentan en el ILUD (Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital). De los estudiantes matriculados en la Facultad Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión, ninguno presentó este examen.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **“PRUEBAS ACADÉMICAS”? RESPUESTA: Inicié estas actividades a partir del 07 de diciembre de 2016, por que el sistema de gestión académica requiere tiempo para identificar que alumnos caen en “PRUEBA ACADÉMICA”, es decir, se identifican el número de alumnos que pierden más de 3 materias o el promedio les queda menor a 3,2.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **“SANCIONES Y REINTEGROS”? RESPUESTA: Para el periodo 2016-3 no hubo admisiones de estudiantes nuevos, y no se presentaron sanciones y solo se realizó el reintegro de un alumno.** (El reintegro se realizó el 28 de julio de 2016). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **“RECEPCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES QUE REQUIEREN DE “ESTUDIO” EN EL “CONSEJO CURRICULAR”? RESPUESTA: inicie estas actividades el día 03 de febrero de 2016.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- d) **“ACTIVACIÓN Y CARGA DE ASIGNATURAS” de los “ESTUDIANTES NUEVOS” en el “SISTEMA ACADÉMICO” de la Universidad? RESPUESTA: esta actividad para el 2016-1 fue realizada por la Coordinación del proyecto curricular de la Facultad Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión (Sede Candelaria La Nueva o Facultad Tecnológica). Para el periodo 2016-3 esta actividad no se realizó por no haber admisión de estudiantes nuevos.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **Expedición de “PAZ Y SALVOS” académicos como requisito de “GRADO”? RESPUESTA: No se realizó esta actividad porque no había estudiantes para grado.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- e) **Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, en el “SEGUIMIENTO Y CONTROL” de las “ACTIVIDADES DOCENTES”? RESPUESTA: inicie estas actividades el día 03 de febrero de 2016.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **Citación de los profesores y estudiantes que se requieren en las reuniones del “CONSEJO CURRICULAR”? RESPUESTA: el día 23 de mayo de 2016, asistí a una reunión de Consejo Curricular.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- **Colaborar en la realización de “CONCURSOS ABREVIADOS” para la “VINCULACIÓN DE DOCENTES”? RESPUESTA: esta actividad para el 2016-1 fue realizada por la Coordinación del proyecto curricular de la Facultad Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión (Sede Candelaria La Nueva o Facultad Tecnológica). Para el periodo 2016-3 no fue requerido abrir concursos de vinculación.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- f) **Planeación y ejecución de actividades orientadas a la “AUTOEVALUACIÓN” y “ACREDITACIÓN” (Estadísticas)? RESPUESTA: esta función es desarrollada por una contratista de la Universidad del Departamento de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Distrital.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- g) **Reporte del PMR? RESPUESTA: esta actividad no fue realizada y no hubo transferencia de conocimiento con respecto a este tema por parte de la Universidad Distrital. Este reporte se conoce como: “Productos, Metas y Resultados”. El supervisor nunca solicitó este tipo de reportes.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **18. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar para la vigencia 2017 quien realizó las funciones como “ASISTENTE DE COORDINACIÓN ACADÉMICA” que venía realizando usted, con el grupo de estudiantes asignado mediante el C.P.S 401/2016, del proyecto curricular de Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión? **RESPUESTA:** Estas actividades fueron realizadas por mí hasta el 25 de enero de 2017, fecha en la cual finalizó el contrato 401 de 2016. Del 26 de enero de 2017 y hasta el día 21 de agosto de 2017 continué realizando estas actividades, sin embargo, no se suscribió un contrato por parte de la Universidad Distrital para ejecutarlas. El 25 de abril de 2017, suscribí el contrato No. 830 de 2017, con acta de inicio del 25 de abril de 2017, con el objeto de prestar servicios de “LABORATORISTA” para el mantenimiento y control de los equipos que se encontraban ubicados en el colegio INEM Santiago Pérez, correspondiente a Computadores de mesa (aproximadamente 40), ubicados en las salas de sistemas del Colegio INEM Santiago Perez, video beam y un televisor, actividades que no desarrolle y/o ejecute por encontrarme desempeñando las actividades establecidas, para el cargo de “ASISTENTE ACADÉMICO” del programa académico 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión. El cambio en el objeto contractual se debió a que para poder tomar el cargo de “ASISTENTE ACADÉMICO” era requerido en ese momento que yo fuera profesional en alguna carrera técnica, tecnológica y/o profesional, o que tuviera una fuerte experiencia en cargos administrativos. Como solo contaba con la experiencia del primer contrato 401/2016, entonces se me pidió que fuera contratado como “LABORATORISTA” ya que aunque no tenía el grado profesional requerido, si cuento con experiencia en soporte técnico que es uno de los requerimientos para dicha labor. Pese a que el contrato 830 de 2017, establece un nuevo objeto, para desarrollar actividades como “LABORATORISTA”, éstas no se realizaron porque yo continué realizando las actividades de “ASISTENTE ACADÉMICO” del proyecto curricular de Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión hasta el 21 de agosto de 2017. Una vez culminado el contrato 830 de 2017, (21 de agosto de 2017), por solicitud del Director del Convenio, entregué los documentos correspondientes de la “ASISTENCIA ACADÉMICA” del programa académico 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión, a la contratista Claudia Marcela Quintero Neira, ya que me fue informado que contaba con los requerimientos solicitados para el mismo y era quién venía realizando las actividades de “LABORATORISTA” desde el mes de abril de 2017. En conclusión, las actividades del C.P.S 830 de 2017 suscrito a mi nombre fueron desarrolladas por la contratista Claudia Marcela Quintero Neira, ya que las actividades ejecutadas como “ASISTENTE ACADÉMICO” las realice sin la suscripción de un contrato con la Universidad Distrital, durante el periodo del 26 de enero de 2017 y hasta el día 21 de agosto de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

21. PREGUNTA: ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades entre el 25 de enero y el 21 de agosto de 2017 sin la suscripción de un Contrato con la Universidad Distrital, para realizar las actividades como “ASISTENTE ACADÉMICO” para el grupo de estudiantes del programa académico en Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” del “GRUPO” del programa académico en Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión?

RESPUESTA: inicie actividades el día 10 de enero de 2017. Se anexa el soporte de esta actividad realizada hasta el 21 de agosto de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 01 de febrero de 2017. Se anexa el

soporte de esta actividad realizada hasta el 21 de agosto de 2017. Es el mismo soporte entregado en la PREGUNTA 21 a). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. Se anexa el soporte de esta actividad realizada hasta el 21 de agosto de 2017. Es el mismo soporte entregado en la PREGUNTA 21 a). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. Se anexa el soporte de esta actividad realizada hasta el 21 de agosto de 2017. Es el mismo soporte entregado en la PREGUNTA 21 a). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. Se anexa el soporte de esta actividad realizada hasta el 21 de agosto de 2017. Es el mismo soporte entregado en la PREGUNTA 21 a). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente, los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- Compromisos evaluados de la vigencia **2017** para el cargo de: “**ASISTENTE COORDINACIÓN ACADÉMICA**”:

A continuación, se relaciona el resultado de la evaluación de los contratos seleccionados en la muestra para la vigencia **2017**:

En la evaluación realizada a la contratación de la vigencia 2017 se observó que los contratos (C.P.S 387/2017, C.P.S 389/2017, C.P.S 388/2017, C.P.S 386/2017, C.P.S 409/2017) fueron suscritos con similar objeto y alcance del objeto a los de la vigencia 2015; así mismo, en la evaluación a la ejecución de los contratos se evidenciaron las mismas irregularidades señaladas en la contratación de la vigencia 2015; por lo tanto, a continuación se transcribe únicamente lo manifestado por los contratistas en las actas de visita administrativa que fueron realizadas y lo relacionado con los documentos **INFORME CUMPLIDO**.

(...) **CLAUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.** “(...) En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía e independencia a prestar sus servicios como **ASISTENTE DE COORDINACION ACADEMICA**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015 celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. (...).

(...) **CLAUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: **1. Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2. Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo. 3. Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio. 4. Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio. 5. Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica. 6. Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7. En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 387 del 01 de Marzo de 2017 suscrito con DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA**

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de enero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 12 de fecha 09 de abril de 2018, al contratista quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “**LISTADO DE LOS GRUPOS**” de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron **asignados** para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**”, en ejecución del **C.P.S No. 387/2017**? **RESPUESTA:** Para el periodo 2016-1 se registraron un total de (57) estudiantes matriculados, de los cuales 45 estudiantes corresponden al periodo 2015-3; y del periodo 2016-1 se admitieron 12 estudiantes nuevos. Para el periodo 2017-1 se registran (82) estudiantes matriculados, de los cuales 31 corresponde a 2015-3; 9corresponde al periodo 2016-1 y 42 alumnos al periodo 2017-1 (estudiantes nuevos). Para el periodo 2017-3 se registró un total de 83 estudiantes matriculados (32 alumnos del periodo 2015-3; 9 alumnos del periodo 2016-1; y un total de 42 estudiantes del periodo 2017-1). (...). **En el periodo 2018-1 se registra un total de 73 estudiantes matriculados en el proyecto curricular de Tecnología Mecánica** (un solo grupo de estudiantes, el cual está dividido en los grupos de las diferentes asignaturas). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvasse indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades de proyección de horarios de estudiantes y docentes para el periodo 2017-1 y 2017-3;

consolidación de información de las partes involucradas en el convenio; refrendación de carnet a estudiantes; manejo de la base de datos de los estudiantes vinculados al proyecto curricular de Tecnología Mecánica (actualización y visualización de datos personales, carga de horarios, visualización de historial académico); oficialización de matrículas (copia del documento de identidad, copia del carnet) para poder cargar las materias por alumnos; citación a reuniones citadas por la Coordinación Académica del Convenio. Adiciones y cancelaciones de materias. Reuniones de estudiantes. Se transmite a los estudiantes toda la información que es entregada por la Coordinación Académica del Convenio; proyección y carga de horarios en el sistema Cóndor; atención presencial y vía correo a los estudiantes del convenio ante solicitudes, quejas y reclamos; envío de información a estudiantes relacionada con inicio de clases, citaciones a reuniones, horarios de refuerzos, entre otras actividades. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades del envío de información al estudiante relacionado con la programación de los horarios de refuerzo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades de consolidación de horarios, consolidación de “semáforo estudiantil” en el cual a la fecha se encuentra las asignaturas perdidas y aprobadas de cada estudiante y el porcentaje de avance por cada semestre; proceso de adiciones y cancelaciones de estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades como formatos de toma de asistencia tanto de estudiantes como de docentes. Consolidación de asistencias mensual y semestralmente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 8. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades como: recepción de notas de docentes, apoyo en el proceso de contratación docente, disponibilidad docente, envío de contenidos programáticos, envío de información general a docentes, envío de formatos de carga a docentes para diligenciamiento, solicitud de informe de gestión, entre otras actividades. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología mecánica.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la organización de horarios en franjas para la asignación de espacios de repase y refuerzo. Se realiza jornada de oficialización de matrícula para estudiantes antiguos y nuevos. Se apoya en el seguimiento de monitores.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza revisión de documentos de los estudiantes nuevos.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó formato para registro de asistencia académica. Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica. Se crea formato para consolidación del registro de asistencia.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 46-47)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología mecánica.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la asignación de grupos del programa ACA para los estudiantes admitidos en el periodo 2017-1. Se apoya a la coordinación académica del convenio en la organización de horarios en franjas para la asignación de espacios de repase y refuerzo. Se realiza jornada de oficialización de matrícula para estudiantes antiguos y nuevos. Se apoya en el seguimiento de monitores.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio. Se genera archivo de consolidación por todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza revisión de documentos de los estudiantes nuevos.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, y presencial en oficina del INEM.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología mecánica.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la organización de horarios en franjas para la asignación de espacios de repase y refuerzo. Se realiza jornada de oficialización de matrícula para estudiantes antiguos y nuevos.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: constancias de estudio. Se cargan asistencias de estudiantes y docentes en el archivo de consolidación del proyecto 774 – Tec. Mecánica del periodo 217-1	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza revisión de documentos de los estudiantes nuevos.	X			<u>01-05-2017</u> AL <u>31-05-2017</u>
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica. Se cargan las asistencias de estudiantes y docentes en el archivo de consolidación del proyecto 774 – Tec. Mecánica del periodo 2017-1	X			<u>01-05-2017</u> AL <u>31-05-2017</u>
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, y presencial en oficina del INEM.	X			<u>01-05-2017</u> AL <u>31-05-2017</u>
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			<u>01-05-2017</u> AL <u>31-05-2017</u>

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 62-63)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología mecánica y al cierre de semestre de los estudiantes de primer corte.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la difusión de horarios tanto de monitorias como de refuerzos docentes por medio de correo electrónico y asistencia presencial.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a medida que son solicitados ya sea por estudiantes, docentes o coordinadores.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se reciben a los docentes reporte de notas final de los estudiantes.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica. Se cargan las asistencias de estudiantes y docentes en el archivo de consolidación del proyecto 774 – Tec. Mecánica del periodo 2017-1	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, y presencial en oficina del INEM.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 67-68)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología mecánica y al cierre de semestre de los estudiantes de primer corte. Se apoya a la coordinación en el proceso de proyección y generación de horarios para el periodo 2017-3		X				01-07-2017 AL 31-07-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la difusión de horarios tanto de monitorias como de refuerzos docentes por medio de correo electrónico y asistencia presencial. Cuando se dé inicio a este proceso para el periodo 2017-3	X					01-07-2017 AL 31-07-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a medida que son solicitados ya sea por estudiantes, docentes o coordinadores.		X				01-07-2017 AL 31-07-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes.			X			01-07-2017 AL 31-07-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica. Cuando se de inicio a las clases para el periodo 2017-3		X				01-07-2017 AL 31-07-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, y presencial en oficina del INEM.		X				01-07-2017 AL 31-07-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.		X				01-07-2017 AL 31-07-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético
ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.						

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 72-73)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED Tecnología en Mecánica. Se apoya a la coordinación en los procesos de adición y cancelación de asignaturas por parte de los estudiantes.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la difusión de horarios tanto de monitorias como de refuerzos docentes por medio de correo electrónico y asistencia presencial.		X			01-08-2017 AL 31-08-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan a medida que son solicitados ya sea por estudiantes, docentes o coordinadores.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.					01-08-2017 AL 31-08-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se generaron los formatos de asistencia y se entregan a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica del proyecto 774 – Tec. Mecánica del periodo 2017-3	X				01-08-2017 AL 31-08-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, y presencial en oficina del INEM.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 77-78)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de agosto de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y

que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; donde se observa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de tecnología mecánica 774, se alimentó base de datos con documentos académicos y espacios aprobados y cursando.	01/03/2017	63.63%		Resumen académicos xls. Ubicación Google Drive ampliación cobertura	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación academia del convenio en la difusión de horarios de refuerzos por medio de correo electrónico y asistencia presencial.	01/03/2017	73.68%		Disponible en: Soportes pago septiembre Ubicación: computador asignado INEM	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan siempre que son solicitados solicitud constancias de estudios.	01/03/2017	63.63%	Disponible en archivo: formato de asistencia a estudiantes carpeta física que se encuentra en la oficina del INEM		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se generó el formato de solicitudes para los estudiantes de tecnología mecánica 774, para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento de estas. Se realizó la jornada de refrendación de carné a los estudiantes	01/03/2017	63.63%	Documentos disponibles en carpeta: formato de asistencia a estudiantes y listado de asistencias y firmas en la carpeta física que se encuentra en la oficina del INEM		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza proceso de seguimiento de asistencia de cada sesión realizada de las dos sedes (INEM - Fac. Tecnológica)	01/03/2017	77.78%	Disponible en la carpeta relacionada con la asistencia de los grupos ubicada en el INEM		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en las dos sedes (Inem Santiago PEREZ - Fac Tecnológica)	01/03/2017	63.63%		Disponible en: soportes pago septiembre Ubicación: computador asignado INEM	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01/03/2017	63.63%			01-09-2017 Hasta 30-09-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, escucha activa, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, adaptabilidad, manejo de herramientas ofimáticas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 82-83-84)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED, Tecnología Mecánica.	01-03-17	72.73%	Formato Atención de estudiantes – Disponible carpeta AZ Tec. Mecánica 2017-3 oficina colegio Inem		01-10-2017 Hasta 30-10-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica en la difusión, control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los reforzamientos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y física. En apoyo a los reforzamientos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a reforzamientos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación Académica del Convenio.	01-03-17	90.90%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. Mecánica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reporte de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	01-03-17	72.72%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	72.72%	Soportes de solicitud registrado en AZ Tec. Mecánica Oficina del INEM		01-10-2017 Hasta 30-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión en la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento, recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	90.90%	Formato de asistencias OFICINA INEM	Consolidado registro de asistencia académica 774 Tec. Mecánica https://drive.google.com/open?id=0B6TanLrqpKjR1BRWU1NH1ZK	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente, enviando correo electrónico a los estudiantes para recordarles el proceso.	01-03-17	72.72%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01-03-17	72.72%			01-10-2017 Hasta 30-10-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, escucha activa, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, adaptabilidad, habilidades orales y escritas.					

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 89.-90)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED, Tecnología Mecánica. Se realiza proyección de docentes para el semestre 2018-1 y 2018-2	01-03-17	81.81%	Formato Atención de estudiantes – Disponible carpeta AZ Tec. Mecánica 2017-3 oficina colegio Inem		01-11-2017 Hasta 30-11-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica en la difusión, control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los reforzados de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y física. En apoyo a los reforzados, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a reforzados y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación Académica del Convenio.	01-03-17	100%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. Mecánica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reporte de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	01-03-17	81.81%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	81.81%	Soportes de solicitud registrado en AZ Tec. Mecánica Oficina Colegio INEM		01-11-2017 Hasta 30-11-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento, recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	Formato de asistencias OFICINA INEM	Consolidado registro de asistencia académica 774 Tec. Mecánica https://drive.google.com/open?id=0B6TanLrqpKjR1BRWUjNHIZRk	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente, enviando correo electrónico a los estudiantes para recordarles el proceso.	01-03-17	81.81%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01-03-17	81.81%			01-11-2017 Hasta 30-11-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, escucha activa, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, adaptabilidad, habilidades orales y escritas.					

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 94-95-96)

(...)

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los procesos académicos de los grupos asociados al programa 774-SED, Tecnología Mecánica. Se realiza proyección de docentes para el semestre 2018-1 y 2018-2. Se realiza la recepción de reportes de notas y disponibilidad a los docentes.	01-03-17	90.91%	Formato Atención de estudiantes – Disponible carpeta AZ Tec. Mecánica 2017-3 oficina colegio Inem		01-12-2017 Hasta 30-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica en la difusión, control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y física. En apoyo a los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación Académica del Convenio.	01-03-17	100%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. Mecánica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reporte de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados. Se genera informe de porcentaje de avances de estudiantes para identificar quienes pueden presentar examen saber pro 2018-1	01-03-17	90.91%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	90.91%	Soportes de solicitud registrado en AZ Tec. Mecánica Oficina Colegio INEM		01-12-2017 Hasta 30-12-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento, recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	Formato de asistencias Oficina INEM	Consolidado registro de asistencia académica 774 Tec. Mecánica https://drive.google.com/open?id=OB6TanLrqopKjR1BRWUJNHIZRk	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente, enviando correo electrónico a los estudiantes para recordarles el proceso.	01-03-17	90.91%		Soportes enviados mediante correo institucional	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01-03-17	90.91%			01-12-2017 Hasta 30-12-2017

C.P.S. N° 387/2017 - DEISSY NATALIA CASALLAS SIERRA							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético	
	realizan a petición de los correspondientes interesados.						
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	100%	X			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento, recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	X	Formato de asistencias Oficina Inem	Consolidado registro de asistencia académica 774 Tec. Mecánica https://drive.google.com/open?id=0B6TanLrqopKJR1BRWUJINHZRk	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01-03-17	100%	X		Soportes en correo electrónico	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01-03-17	100%	X	Formato de solicitudes estudiantes oficina Colegio Inem		09-01-2018 Hasta 18-01-2018
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, escucha activa, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, adaptabilidad, habilidades orales y escritas.						09-01-2018 Hasta 18-01-2018

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 387/2017 (Folio 111-112-113)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2016 al 18 de enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; donde se observa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**”

REALIZADA en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁸³.

En acta de visita administrativa No. 12 del 09 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sirvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del C.P.S No. 387/2017 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

⁸³ En el expediente contractual se encuentra a folios 114 a 118: Informe de descripción de actividades Académico Administrativas Convenio 2955 de fecha 23 de enero de 2018.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 387/2017**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 387 de 2017, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 10 de enero de 2017, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 01 de marzo de 2017. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 12 del 09 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 387/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie estas actividades el 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie estas actividades el 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie estas actividades el 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** inicie estas actividades el 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie estas actividades el 16 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** A partir del 21 diciembre de 2017 la Facultad Tecnológica al culminar todas las actividades académicas salió a vacaciones. Al momento de reintegrarme a mis actividades, es decir, el 10 de enero de 2018, fuimos informados por la Dirección del Convenio que debíamos firmar un acta de suspensión del contrato con fecha del 22 de diciembre de 2017 al 09 de enero de 2018 (acta que fue firmada y no nos entregaron copia). En el mes de enero de 2018 se realizó la terminación del contrato por Renovación de contrato para el año 2018. Hasta el 18 de enero de 2018 fecha en que se dio la terminación bilateral y voluntaria del C.P.S. 387 de 2017 y hasta que se suscribió el nuevo Contrato C.P.S. 708 de 2018 con la Universidad Distrital con acta de inicio del 09 de febrero de 2018, realice las actividades relacionadas con proyección de grupos de asignaturas, proyección de horarios, inscripción de asignaturas en el sistema, adición y cancelación de asignaturas a cada uno de los estudiantes, oficialización de matrícula, atención continua a estudiantes y docentes, acompañamiento en el proceso de contratación docentes dichas actividades propias del inicio del periodo 2018-1. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C.P.S N° 389 del 01 de Marzo de 2017 suscrito con MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ**

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de enero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 5 de fecha 03 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 389/2017? **RESPUESTA:** (...) Se registran 29 estudiantes antiguos admitidos en los periodos 2015-III y 2016-I y 42 estudiantes admitidos en el semestre 2017-I, para un total de 71 estudiantes. Para el periodo 2017-III se activaron 68 estudiantes. Por su parte, continuaron en el periodo 2018-I, 70 estudiantes con el reingreso de estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. El seguimiento se realizó a través de procesos como: oficialización, refrendación de carnet, atención de solicitudes de estudiantes y docentes, actualización de información entre otros. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN”

de los “**PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015**”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto	X			01-03-2017 AL 31-03-2017

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.				

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 47-48)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 55-56)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 60-61)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	X			<u>01-06-2017</u> AL <u>30-06-2017</u>

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 65-66)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	X			<u>01-07-2017</u> AL <u>31-07-2017</u>

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 70-71)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan todos los oficios y formatos que se requieren en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza seguimiento académico y administrativo a los participantes del convenio.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza seguimiento, control y monitoreo de asistencia de docentes y estudiantes para cada sesión en la facultad tecnológica y en colegio INEM Santiago Pérez.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 75-76)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2017 al 31 de Agosto de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde se observa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Validación de estado de los estudiantes posterior a la oficialización para refrendar carné estudiantil con sticker de vencimiento y seguro activos hasta diciembre de 2017.	01/03/17	63.63%	Listado firmado por los estudiantes – AZ Sistematización de Datos – Oficina INEM		01-09-2017 Hasta 30-09-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Apoyo para prestar servicios a actividades extra clase, que permitan a estudiantes apropiarse de diferentes espacios y jornadas en pro de su formación integral. En apoyo a los refuerzos se recoge y envía información sobre franjas de atención y apropiación de los espacios.	01/03/17	63.63%	Formato de asistencia a actividades – AZ Sistematización de Datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio, cartas de presentación para pasantías entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos, entre otros que son demandados por la administración del convenio.	01/03/17	63.63%	Soporte contra entrega, registrado en minuta de correspondencia enviada – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos. Seguimiento y apoyo a las solicitudes por parte de estudiantes que requieran estudio en el consejo curricular del proyecto.	01/03/17	63.63%	Solicitudes archivadas en la carpeta de cada estudiante – Oficina INEM		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento en la asistencia de estudiantes y docentes a las diferentes clases programadas en la facultad tecnológica y el INEM Santiago Pérez.	01/03/17	75%	Formatos de asistencia – Carpeta de Asistencias Oficina INEM	Consolidado registro asistencia académica 778 Tec Sistematización https://drive.google.com/Open?id=OB0g14Et3bkaaUhhNvi4djq2thC Asistencias https://drive.google.com/Open?id=OB0g14Et3bkaV2RYWxpURhtcjQ	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Revisión de mejores promedios y apoyo logístico para la participación de los estudiantes en actividades propuestas por docentes como la actividad de Productividad y Sostenibilidad desarrollada para el proyecto curricular de Gestión de la Producción Industrial.	01/03/17	63.63%	Formatos de asistencia a actividades – AZ Sistematización de datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.	01/03/17	63.63%	Formatos de solicitudes estudiantes – AZ Sistematización de datos – Oficina INEM	Asistente Tec. Sistematización de Datos https://drive.google.com/open?id=OBYbmKbWwWEatUI9NlUXd1a29BSicE	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 80-81)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza, en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 778 – SED Tecnología en Sistematización de Datos.	01/03/17	72.72%		Cambios registrados en el sistema de Gestión Académica de la Universidad	01-10-2017 AL 30-10-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Apoyo para prestar servicios a actividades extra clase, que permitan a estudiantes apropiarse de diferentes espacios y jornadas en pro de su formación integral. En apoyo a los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo de movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la coordinación académica del convenio.	01/03/17	72.72%	Formato de asistencia a actividades AZ Sistematización de Datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 AL 30-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio, cartas de presentación para pasantías entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos, entre otros que son demandados por la administración del convenio.	01/03/17	72.72%	Soporte contra entrega, registrado en minuta de correspondencia enviada – AZ Sistematización de Datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 AL 30-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos. Seguimiento y apoyo a las solicitudes por parte de estudiantes que requieran estudio en el consejo curricular del proyecto.	01/03/17	72.72%	Solicitudes archivadas en la carpeta de cada estudiante- Oficina INEM		01-10-2017 AL 30-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento en la asistencia de estudiantes y docentes a las diferentes clases programadas en la facultad tecnológica y el INEM Santiago Pérez. Igualmente, se presenta el consolidado de asistencia con los porcentajes que corresponden al avance de este semestre.	01/03/17	90.9%	Formatos de asistencia - . Carpeta de asistencias Oficina INEM	Consolidado registro asistencia académica 778 Tec Sistematización https://drive.google.com/Open?id=OB5xUPGjEKCHJMK1CaXdCQ3fZGc	01-10-2017 AL 30-10-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo logístico para la participación de los estudiantes en el proceso de evaluación docente. Revisión de mejores promedios y recepción de documentación para su participación en la salida técnica programada por el proyecto curricular de tecnología electrónica. Apoyo para la participación de estudiantes en el congreso CICOM.	01/03/17	72.72%	Formatos de asistencia actividades AZ Sistematización de datos Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional. Registro fotográfico de la asistencia de los estudiantes a CICOM	01-10-2017 AL 30-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones,	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y	01/03/17	72.72%	Formato de solicitudes	Soportes enviados mediante	01-10-2017 AL 30-10-2017

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.			estudiantes AZ Sistemati- zación de Datos- Oficina INEM	correo Institucional. Asistente Tec. Sistemati- zación de Datos https://drive.google.com/open?id=0BybmK8vWWEatUI9NUXdtg29BskE	
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 85-86)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza informe de proyección docente de acuerdo a análisis para la creación de grupos de acuerdo al transcurso normal del Plan de estudio y con la previsión del ingreso de nuevos estudiantes.	01/03/17	81.81%		Cambios registrados en el sistema de gestión académica de la Universidad	01-11-2017 AL 30-11-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Apoyo para prestar servicios a actividades extra clase, que permitan a estudiantes apropiarse de diferentes espacios y jornadas en pro de su formación integral. En apoyo a los refuerzos, se notifica cambios en la disponibilidad de los docentes.	01/03/17	100%	Formatos de asistencia a actividades AZ Sistemati- zación de datos Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-11-2017 AL 30-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio, cartas de presentación para pasantías entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos, entre otros que son demandados por la	01/03/17	81.81%	Soportes contra entrega. Registrado en minuta de correspondencia enviada oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-11-2017 AL 30-11-2017

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
	administración del convenio.					
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos. Actualización de información personal, seguimiento y apoyo a las solicitudes por parte de estudiantes que requieran estudio en el consejo curricular del proyecto.	01/03/17	81.81%	Solicitudes archivadas en la carpeta de cada estudiante Oficina INEM		01-11-2017 AL 30-11-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento en la asistencia de estudiantes y docentes a las diferentes clases programadas en la facultad tecnológica y el INEM Santiago Pérez. Igualmente, se presenta el consolidado de asistencia con los porcentajes que corresponden al avance de este semestre.	01/03/17	100%	Formatos de asistencia - Carpeta asistencias Oficina INEM	Consolidado registro asistencia académica 778 Tec Sistematización https://drive.google.com/Open?id=OBSxUPGJEKcHJmK1CaXdcQ3fZGc	01-11-2017 AL 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo logístico para la participación de los estudiantes en el proceso de evaluación docente. Apoyo para la participación de estudiantes en los cursos transversales del proyecto curricular de Tecnología Electrónica y Tecnología en Sistematización de Datos.	01/03/17	81.81%	Formatos de asistencia a actividades - AZ Sistematización de datos- Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-11-2017 AL 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general asistir a todos los estudiantes en todas las inquietudes y solicitudes, y a la coordinación del proyecto curricular y del convenio en todas las actividades académico administrativas que se demanden.	01/03/17	81.81%	Formatos de solicitudes estudiantes - AZ Sistematización de datos- Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional. Asistente Tec. Sistematización de Datos https://drive.google.com/open?id=0BybmK8wWWEatUI9NUXdaIa29BskE	01-11-2017 AL 30-11-2017
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 92-93-94)

(...)

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza informe de proyección académica de acuerdo a análisis de semestre cursado, pérdida de calidad de estudiante, porcentaje de avance para la creación de grupos y seguimiento de la coordinación académica de acuerdo al transcurso normal del plan de estudio.	01/03/17	90.9%		Cambios registrados en el sistema de Gestión académica de la Universidad	01-12-2017 AL 30-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Apoyo para prestar servicios a actividades extra clase, que permitan a estudiantes apropiarse de diferentes espacios y jornadas en pro de su formación integral. En apoyo a los refuerzos, se notifica cambios en la disponibilidad de los docentes.	01/03/17	90.9%	Formatos de asistencia a actividades – AZ Sistematización de datos- Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-12-2017 AL 30-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio, cartas de presentación para pasantías entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente, informes de actualización de datos, entre otros que son demandados por la administración del proyecto curricular y del convenio.	01/03/17	90.9%	Soportes contra entrega, registrado en minuta de correspondencia enviada Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-12-2017 AL 30-12-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos. Actualización de información personal, seguimiento y apoyo a las solicitudes por parte de estudiantes que requieran estudio en el consejo curricular del proyecto.	01/03/17	90.9%	Solicitudes archivadas en la carpeta de cada estudiante- Oficina INEM		01-12-2017 AL 30-12-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento en la asistencia de estudiantes y docentes a las diferentes clases programadas en la facultad tecnológica y el INEM Santiago Pérez. Igualmente, se presenta el consolidado de asistencia con los porcentajes que	01/03/17	100%	Formatos De asistencia Carpeta de asistencias Oficina INEM	Consolidado registro asistencia académica 778 Tec Sistematización https:// drive google.	01-12-2017 AL 30-12-2017

C.P.S. N° 389/2017 – MARIA ALEJANDRA BONILLA DIAZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
	corresponden a la totalidad de este semestre.					
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo para la participación de estudiantes en actividades del proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos.	01/03/17	100%	Formatos De asistencia a actividades AZ Sistematización de datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional.	01-12-2017 AL 30-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general asistir a todos los estudiantes en todas las inquietudes y solicitudes, y a la coordinación del proyecto curricular y del convenio en todas las actividades académico administrativas que se demanden.	01/03/17	90.9%	Formatos De asistencia a actividades AZ Sistematización de datos – Oficina INEM	Soportes enviados mediante correo Institucional. Asistente Tec. Sistematización de Datos. https://drive.google.com/open?id=0BybmKBvwWEatUI9NlXkdq29BskE	01-12-2017 AL 30-12-2017
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 389/2017 (Folio 98-99-100)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de Septiembre de 2017 al 30 de Diciembre de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁸⁴.

En acta de visita administrativa No. 5 del 03 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del C.P.S No. 389/2017 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación: (...) **RESPUESTA:** No se entregaban soportes, dado que la solicitud del Supervisor, era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado negrilla fuera de texto.

⁸⁴ No se encontró en el expediente contractual el “**INFORME DE CUMPLIDO**” de las actividades realizadas en el mes de enero de 2018, ni soportes de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**” por la contratista.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 389/2017**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 389 de 2017, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 10 de enero de 2017, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 01 de marzo de 2017. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 5 del 03 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 389/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvasse indicar por qué motivo no hay “INFORME DE ACTIVIDADES” en la carpeta contractual del C.P.S 389/2017 del periodo correspondiente al mes de enero de 2018, si se estableció como fecha de terminación el 31 de enero de 2018? **RESPUESTA:** el día 20 de febrero de 2018 se entregó el ultimo “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” luego de ser requeridas varias modificaciones sobre estos relacionados con las fechas de pago dada la suspensión del contrato, del 31 de diciembre de 2017 al 08 de enero de 2018. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 388 del 01 de Marzo de 2017 suscrito ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA**

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de enero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 11 de fecha 05 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 388/2017? **RESPUESTA:** Del proceso académico 2015 y 2016 ingresan en el 2017-I continúan con sus estudios 119 alumnos. En el 2017-1 fueron admitidos 43 estudiantes nuevos, para un total de 162 estudiantes. Para el 2017-3 ingresaron 30 estudiantes nuevos, para un total de 194 estudiantes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Sin embargo, se realizó la oficialización de matrícula para los periodos 2017-1 y 2017-3 y se actualizó la base de datos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se apoyó a la Coordinación Académica del convenio consolidando la información de los refuerzos, docentes de áreas de ciencias básicas y los estudiantes en prueba. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se consolidaron los horarios del 2017-1, 2017-3, 2018-1, adición y cancelación de asignaturas 2017-1, 2017-3, 2018-1. Se consolidó el listado de estudiantes críticos y nivelados y el cierre de semestre. Se realizó un semáforo de avance para cada estudiante en el cual se evidencia el recorrido por su Plan de Estudios, asignaturas aprobadas, créditos aprobados y por cursar. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se realizó el registro de asistencia académica de estudiantes y docentes para el periodo 2017-1 y 2017-3. Se consolidaron las asistencias en un archivo general y se proyectaron horarios. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 8. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se apoyó en diferentes actividades académicas tales como eventos, congresos, jornadas de emprendimiento ofrecidos dentro del convenio. Se atendieron todas las solicitudes de los estudiantes, docentes y administrativos que así lo requirieran por el correo institucional. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se apoya a la coordinación académica del convenio en la asignación de grupos del programa ACA para los estudiantes admitidos en el periodo 2017-1. Se apoya a la coordinación académica del convenio en la organización de horarios en franjas para la asignación de espacios de repase y refuerzo. Se realiza jornada de oficialización de matrícula para estudiantes antiguos y nuevos. Se apoya en el seguimiento de monitores	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio. Se genera archivo de consolidación por todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza revisión de documentos de los estudiantes nuevos.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó formato para registro de asistencia académica. Se entregaron a cada uno de los docentes adscritos al programa los formatos pre diligenciados para el registro de asistencia académica. Se crea formato para consolidación del registro de asistencia.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden	X			01-03-2017 AL 31-03-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 49-50)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se difunde el horario de las monitorías académicas dentro del convenio Se asignan grupos de estudio (estudiantes en riesgo académico) a los monitores seleccionados Se apoya en el seguimiento del plan de trabajo de los monitores semanalmente. Se apoya a la coordinación académica del convenio en la creación del formulario para inscripción de estudiantes a los refuerzos junto con el horario y se difunde dentro de la comunidad.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza recepción de recibos de servicios públicos. Se difunde y se invita a realizar el proceso de Evaluación docente 2017-1	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó formato para registro de asistencia académica de los estudiantes nuevos. Se genera y se controla archivo de consolidación de todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 55-56)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realiza el seguimiento del plan de trabajo de los monitores semanalmente. Se apoya a la coordinación académica del convenio en la recolección, organización y asignaciones de	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
	grupos de los refuerzos en el área de Lectoescritura, Matemáticas y Física. Se divulga la información del apoyo de movilidad entre los estudiantes, y se hace seguimiento a quienes no han recibido este apoyo.				
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular. Se realiza recepción de recibos de servicios públicos. Se difunde y se invita a realizar el proceso de Evaluación docente 2017-1	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se genera, se actualiza y se controla archivo de consolidación de todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 60-61)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realiza el seguimiento del plan de trabajo de los monitores semanalmente. Se envía formulario de seguimiento académico por parte de Psicología.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se genera, se actualiza y se controla archivo de consolidación de todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 71-72)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial. Se apoya en la creación de horarios, inscripción de asignaturas, se reciben formatos de adición y cancelación para el 2017-3	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se modifica el acta de compromiso para jornada de oficialización de matrícula 2017-3. Se informa y se hace seguimiento a los estudiantes para el proceso de oficialización de matrícula.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se genera, se actualiza y se controla archivo de consolidación de todos los programas del registro de asistencia académica para el periodo 2017-1	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-07-2017 AL 31-07-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 80-81)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 777-SED Tecnología en Industrial y 677-Tecnología en Gestión de la Producción Industrial. Se apoya en la inscripción de asignaturas, y se reciben formatos de adición y cancelación para el 2017-3. Se hace el seguimiento de estudiantes de reingreso por pérdida de calidad de estudiante.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se crea formulario para consolidar franjas libres de todos los estudiantes pertenecientes al convenio para determinar espacios para refuerzos, cátedras transversales y días en que tomaran el apoyo alimentado.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se generan los formatos de registro de asistencia académica para el periodo 2017-3 y se entrega a cada uno de los docentes.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 85-86)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2017 al 31 de Agosto de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde no se relaciona la entrega de “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 190 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Industrial y Tecnología en Gestión de la Producción Industrial Convenio SED 2955. Se alimentó base de datos con documentos actualizados y espacios académicos aprobados y en Curso.	01/03/17	63.63		Nombre Archivo: Resumen académico.xls Ubicación: Google Drive Ampliación Cobertura CV2955 SED	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación en el control y progreso de los programas de refuerzo, en la difusión de los horarios vía correo electrónico y en el grupo de WhatsApp. Se apoya en las jornadas académicas de Team Teaching (Emprendimiento).	01/03/17	73.68		Nombre de Archivo: Soportes Pago Septiembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio.	01/03/17	63.63	Formato atención de estudiante - Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Industrial y Gestión de Producción Industrial SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento. Se realizó la jornada de refrendación de carné.	01/03/17	63.63	Formato atención de estudiante - Listado de refrendación de Carné Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	73.68	A-Z Registro Asistencia Académica Coordinación Tecnología Industrial - Fac. Tecnológica		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec. Industrial. Se apoyó a la Coordinación con el caso estudiante Jared Sastoque para su codificación e historia académica.	01/03/17	63.63		Nombre de Archivo: Soportes pago Septiembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01/03/17	63.63		Nombre de Archivo: Soportes pago Septiembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empaña, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas					01-09-2017 Hasta 30-09-2017

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 90-91-92)

(…)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 190 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Industrial y Tecnología en Gestión de la Producción Industrial Convenio SED 2955	01/03/17	72.72%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM		01-10-2017 Hasta 30-10-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos. En apoyo a los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación Académica del Convenio.	01/03/17	90.90%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio. Se generan las historias académicas del periodo 2017-3	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Industrial y Gestión de Producción Industrial SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento.	01/03/17	72.72%	Formato atención de estudiante - Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-10-2017 Hasta 30-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	90.90%	A-Z Registro Asistencia Académica Coordinación Tecnología Industrial - Fac. Tecnológica	Nombre de Archivo: Consolidado registro asistencia académica Ubicación: Google Drive-Computador asignado oficina colegio Inem	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec. Industrial.	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 97-98)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 190 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Industrial y Tecnología en Gestión de la Producción Industrial Convenio SED 2955.	01/03/17	81.82%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-11-2017 Hasta 30-11-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se les Informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos. Se promueve la inscripción a cursos transversales.	01/03/17	100%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio. Se genera una proyección de docentes para el año 2018 en cuanto a horas programadas a la semana y cantidad de docentes.	01/03/17	81.82%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Industrial y Gestión de Producción industrial SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento.	01/03/17	81.82%	Formato atención de estudiante - Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-11-2017 Hasta 30-11-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	100%	A-Z Registro Asistencia Académica Coordinación Tecnología Industrial - Fac. Tecnológica	Nombre de Archivo: Consolidado registro asistencia académica Ubicación: Google Drive-Computador asignado oficina colegio Inem	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec. Industrial.	01/03/17	81.82%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01/03/17	81.82%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 102-103-104)

(...)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 190 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Industrial y Tecnología en Gestión de la Producción Industrial Convenio SED 2955.	01/03/17	90.91%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.		01-12-2017 Hasta 30-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos. Se promueve la inscripción a cursos transversales.	01/03/17	100%	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio. Se genera un informe del porcentaje de avance de los estudiantes para identificar quienes pueden presentar SABER PRO-2018.	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Industrial y Gestión de Producción industrial SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento.	01/03/17	90.91%	Formato atención de estudiante – Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM		01-12-2017 Hasta 30-12-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	100%	A-Z Registro asistencia académica Coordinación Tecnología Industrial – Fac. Tecnológica	Nombre de archivo: consolidado registro asistencia académica. Ubicación: google drive computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec. Industrial.	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Ángela Barragán. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 Hasta 30-12-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas.					

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 108-109)

(…)

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA							
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)							
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 190 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Industrial y Tecnología en Gestión de la Producción Industrial Convenio SED 2955. Se realizó una actualización de datos de contacto para los estudiantes que podían oficializar (184). Se realizó proceso de oficialización de matrícula 2018-1 del 17 al 22 de Enero.	01/03/17	100%	X	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM		09-01-2018 Hasta 18-01-2018
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realizó semáforo de avance del plan de estudios de cada estudiante. Cuantos créditos han aprobado y cuantos les falta aprobar, obteniendo así un porcentaje general de avance de la carrera. Este análisis sirvió para la proyección de grupos de asignaturas para el 2018-1. Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la proyección de horarios para el periodo 2018-1, dándoles un informe de cuantos estudiantes reprobaron y pueden cursar cada una de las asignaturas del Plan de estudio.	01/03/17	100%	X	Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó un informe del porcentaje de avance de los estudiantes. Se realizó un formato de actualización de datos para los estudiantes que continúan en el periodo 2018-1	01/03/17	100%	X		Nombre de archivo: soporte pago enero Ángela Barragán. Ubicación: computador asignado oficina colegio Inem.	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos. Se asistió a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01/03/17	100%	X	Formato atención de estudiante – Disponible carpeta Tecnología Industrial INEM		09-01-2018 Hasta 18-01-2018
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Facteológica.	Se realizó el consolidado de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	100%	X	A-Z Registro asistencia académica Coordinación Tecnología Industrial – Fac. Tecnológica	Nombre de archivo: consolidado registro asistencia académica. Ubicación: google drive computador asignado oficina colegio Inem	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realizó atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec. Industrial.	01/03/17	100%	X		Nombre de archivo: soporte pago enero Ángela Barragán. Ubicación: computador asignado oficina colegio Inem.	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual,	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo	01/03/17	100%	X		Nombre de archivo: soportes pago enero Ángela Barragán. Ubicación: computador asignado oficina colegio Inem.	09-01-2018 Hasta 18-01-2018

C.P.S. N° 388/2017 - ANGELA MARIA BARRAGAN MEDINA							
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)							
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético	
de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	que forma parte integral, de la presente orden.						
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas.			X			09-01-2018 Hasta 18-01-2018

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 388/2017 (Folio 113-114-115)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de Septiembre de 2017 al 18 de Enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde se observa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁸⁵.

En acta de visita administrativa No. 11 del 05 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sirvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del C.P.S No. 388/2017 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

⁸⁵ En el expediente contractual se encuentra a folios 117 a 119: Informe descripción de actividades académico administrativas Convenio 2955 año 2017 de fecha 22 de enero de 2018.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 388/2017**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 388 de 2017, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 10 de enero de 2017, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 01 de marzo de 2017. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 11 del 05 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 388/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 10 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 09 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 09 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** En el mes de enero de 2018 se realizó la terminación del contrato por cambio de cargo ya que me desempeñaba como ASISTENTE ACADÉMICA y fui promovida al cargo de LABORATORISTA en la UDFJC. Hasta el 18 de enero de 2018 fecha en que se dio la terminación bilateral y voluntaria del C.P.S. 388 de 2017 y hasta que se suscribió el nuevo Contrato C.P.S. 714 de 2018 con la Universidad Distrital con acta de inicio del 09 de febrero de 2018, realice las actividades relacionadas proyección de grupos de asignaturas, apoyo en la inscripción, adición y cancelación de asignaturas a cada uno de los estudiantes, oficialización de matrícula, atención continua a estudiantes, dichas actividades propias del inicio del periodo 2018-1. Se realizó acompañamiento y empalme al nuevo asistente desde el 23 de febrero de 2018. Es decir, desde el 18 de enero y hasta el 23 de febrero de 2018 fecha en que llegó el nuevo asistente, continúe desempeñando las actividades como ASISTENTE ACADÉMICA, adicionales a las actividades como LABORATORISTA. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C.P.S N° 386 del 01 de Marzo de 2017 suscrito con YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO**

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de enero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 8 de fecha 05 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “**LISTADO DE LOS GRUPOS**” de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron **asignados** para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**”, en ejecución del **C.P.S No. 386/2017**? **RESPUESTA:** Del proceso académico 2015 y 2016 ingresan en el 2017-1 continúan con sus estudios (Grupo 773-251: **18 alumnos**) alumnos. En el 2017-1 fueron admitidos **47** estudiantes nuevos (Grupo 773-252: **23 alumnos**; Grupo 773-253: **24 alumnos**). Para el 2017-3 ingresaron **62** estudiantes que corresponden a estudiantes del 2015, 2016 y 2017-1. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvasse indicar las “**FUNCIONES**” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “**UDFJC**” para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” al “**PROCESO ACADÉMICO**” para cada uno de los “**GRUPOS**” y diferentes “**TECNOLOGÍAS**” asignados?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Sin embargo, realice actividades de proyección y generación de horarios, de asignaturas por sistema, inscripción de asignaturas a cada uno de los estudiantes, oficialización de los estudiantes y proceso de contratación docente, entre otras actividades. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades como recolección de información de estudiantes relacionada con las franjas libres de estos, divulgación de horarios. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades de atención de estudiantes frente a las diferentes solicitudes que requirieron y de apoyo en la parte académica, reuniones programadas para estudiantes y padres de familia. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se realizaron actividades de generación de formatos de asistencia para docentes y estudiantes y se realizó el control y seguimiento y digitalización de la asistencia de estudiantes y docentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no hizo entrega detallado de las funciones puntuales para desarrollar esta actividad. Se verificó que los docentes cumplieran con la carga académica y se apoyó en las diferentes actividades de cursos, seminarios y congresos ofrecidos por la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773-SED Tecnología en Electrónica.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en la organización y proyección de los horarios de clase y se apoyó en la vinculación y asignación de carga académica de los docentes para el periodo 2017-1 para la primera corte para el convenio, además se inició la convocatoria de admisiones de estudiantes nuevos para el convenio para el seguimiento corte donde se asistió a la coordinación en la oficialización de los estudiantes realizada el 6 de marzo del año en curso, codificación de estudiantes nuevos, en la organización y proyección de los horarios de clase entre el 08-17 de marzo. Se apoyó en la asignación de carga académica de los docentes para el segundo corte 2017-1	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han generado oficios a vicerrectoría. Decanatura y el ILUD para fines pertinentes de concursos para la vinculación de docente para el segundo corte, apertura del sistema para la codificación de los estudiantes y generación de horarios. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	X	X		01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X	X		01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.	X	X		01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se apoya a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-03-2017 AL 31-03-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 46-47)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773-SED Tecnología en Electrónica.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se informa a los estudiantes del convenio sobre la convocatoria a las monitorías, se realiza el acompañamiento y la asistencia del monitor asignado por la Secretaría Académica para las asignaturas de Cálculo Diferencial y Álgebra lineal, se asiste en la difusión de los horarios de las monitorías para los estudiantes, se les envía a los estudiantes formulario de inscripción a los refuerzos de matemáticas, física y lectoescritura.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han generado oficios a decanatura para fines pertinentes para la vinculación de docentes para el segundo corte, y modificación de carga docente. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	X	X		01-04-2017 AL 30-04-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes, al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X	X		01-04-2017 AL 30-04-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.	X	X		01-04-2017 AL 30-04-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se apoya a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	X			01-04-2017 AL 30-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 52-53)

Se muestra en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 01 de marzo de 2017 al 30 de abril de 2017, en medio “**FÍSICO**”, únicamente para los ítems **3), 4) y 5)** los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773-SED Tecnología en Electrónica.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se informa a los estudiantes del convenio sobre las monitorías, se realiza el acompañamiento y la asistencia	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
	del monitor asignado por Secretaría Académica para las asignaturas de Cálculo Diferencial y Álgebra lineal, se asiste en la difusión de los horarios de las monitorías para los estudiantes. Se divulgó la información con respecto al apoyo de movilidad a los estudiantes.				
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han generado oficios a decanatura para fines pertinentes para la vinculación de docentes para el segundo corte, y modificaciones de carga docente. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se apoya a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se asiste a la coordinación en el proceso de evaluación docente suministrando la debida información para que los estudiantes realicen este proceso, igualmente a los docentes para que realicen la autoevaluación docente.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773- SED Tecnología en Electrónica.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se realiza el acompañamiento y la asistencia del monitor asignado por la Secretaría Académica para las asignaturas de cálculo diferencial y álgebra lineal, se asiste en la difusión de los horarios de las monitorías para los estudiantes, se les envía a los estudiantes formulario de seguimiento académico.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se apoya a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se asiste a la coordinación en el proceso de evaluación docente y se le informa a los docentes que deben realizar la autoevaluación.	X			01-06-2017 AL 30-06-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-06-2017 AL 30-06-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 62-63)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773-SED Tecnología en Electrónica. Se asiste a la coordinación en la organización y proyección de horarios, de clase, se apoya en la asignación de carga académica de los docentes para el periodo 2017-1	X					01-07-2017 AL 31-07-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación académica del convenio a la difusión control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se realizó el acompañamiento y la asistencia del monitor asignado por Secretaría Académica para las asignaturas de cálculo diferencial y álgebra lineal para el periodo 2017-1.			X			01-07-2017 AL 31-07-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se genera oficio con la propuesta del plan de trabajo para el mes de julio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.		X				01-07-2017 AL 31-07-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realizó la recolección y digitalización de información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes y estado en que se encuentra cada uno al finalizar el semestre 2107-1. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.			X			01-07-2017 AL 31-07-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.			X			01-07-2017 AL 31-07-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizará asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes una vez se dé inicio a las clases del periodo académico 2017-III.	X					01-07-2017 AL 31-07-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden		X				01-07-2017 AL 31-07-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 67-68)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE	
		En ejecución		Físico	Magnético		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa 773-SED Tecnología en Electrónica. Se asiste a la coordinación en el proceso de inicio de clases el 01 de agosto al presente año. Se generó formato de carga académica para docente de vinculación especial para la asignatura de segunda lengua I enviado por ILUD. Se asiste a la coordinación del proyecto curricular en las diferentes solicitudes de cancelación y adición de asignaturas realizadas por los estudiantes, de acuerdo con el calendario académico.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se apoya a la coordinación del convenio en la difusión del formulario de franjas libres para que los estudiantes lo diligencien.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó oficio dirigido a decanatura del formato de carga de docente de vinculación especial para la asignatura de segunda lengua I. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017	
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza la generación de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el I seguimiento y evaluación de los estudiantes y estado en que se encuentra cada uno al inicio de semestre 2017-3. Al igual que sus solicitudes frente al consejo curricular.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se inicia el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica.	X				01-08-2017 AL 31-08-2017	

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizará asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes y estudiantes ya que se dio inicio de las clases del periodo académico 2017-III.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	X			01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 72-73)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 01 de mayo de 2017 al 31 de agosto de 2017, en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al Programa 773- SED Tecnología en Electrónica. Se asiste a la coordinación en el proceso de refrendación de carnets de los estudiantes de Tecnología en Electrónica.	01-03-17	63.63%	Formato atención de estudiantes – Disponible carpeta AZ Tec. en Electrónica 2107-2 oficina colegio Inem		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y física.	01-03-17	63.63%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante soporte institucional.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generó informe de gestión dirigido a vicerrectoría. Se genera actualización y digitalización de información académica de los estudiantes solicitada por la veeduría. Generación de constancias de estudio entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos entre otros	01-03-17	63.63%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica oficina colegio INEM.	Soportes enviados mediante soporte institucional.	01-09-2017 Hasta 31-09-2017

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
	demandados por la administración del convenio. Se realiza a petición de los correspondientes interesados.					
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza el seguimiento a las solicitudes generadas por los estudiantes que requieran estudio por consejo curricular. Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reintegros.	01-03-17	63.63%	Soprote de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica oficina Colegio Inem.		01-09-2017 Hasta 31-09-2017
5) Desarrollar el proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se inicia el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza la generación de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento y recolección de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	75%	Formato de asistencias Oficina Inem.	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OB6TANLrgopKIR1R18RWUJNHIZRkK	01-09-2017 Hasta 31-09-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Revisión de mejores promedios y apoyo logístico para la participación de los estudiantes en actividades propuestas por docentes como la actividad productividad y sostenibilidad realizada el 30 de agosto y 15 de septiembre desarrollada para el proyecto curricular de gestión de la producción.	01-03-17	63.63%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante soporte institucional.	01-09-2017 Hasta 31-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01-03-17	63.63%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OBybmKbwWEataWpFZEdsbndBMXc	01-09-2017 Hasta 31-09-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empaña, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					01-09-2017 Hasta 31-09-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 77-78)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio el seguimiento de los diferentes procesos académicos de	01-03-17	72.72%	Formato atención de estudiantes – Disponible carpeta AZ Tec. en Electrónica 2107-3		01-10-2017 Hasta 30-10-2017

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	los grupos asociados al Programa 773- SED Tecnología en Electrónica			oficina colegio Inem		
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y físicas. En apoyo < los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la coordinación académica del convenio.	01-03-17	90.90%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	01-03-17	72.72%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza el seguimiento a las solicitudes generadas por los estudiantes que requieran estudio por consejo curricular. Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reintegros.	01-03-17	72.72%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica en colegio Inem.		01-10-2017 Hasta 30-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	90.90%	Formato de asistencias oficina Inem.	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=0B6TANLrgoPKR1R1B RWUJNH2RKK	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza asistencia y seguimiento la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Se apoyó a la coordinación del proceso curricular en la difusión y asistencia de los estudiantes al XII CONGRESO INTERNACIONAL DE ELECTRONICA, CONTROL Y TELECOMUNICACIONES. Se realizó citación y acompañamiento en la actividad biblioteca Aduanila Paiba Lanzamiento CADEP. Se realizó gestión en relación con la renuncia de la carga académica el docente Juan CARLOS González Torres y la asignación de esta carga bajo nueva contratación. Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01-03-17	72.72%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	01-10-2017 Hasta 30-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01-03-17	72.72%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. en Electrónica oficina colegio Inem	Asistente Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=0BybmKBwWEataWpFZEdsbndBMxc	01-10-2017 Hasta 30-10-2017

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.				
					01-10-2017 Hasta 30-10-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 82-83)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al Programa 773- SED Tecnología en Electrónica. Se realiza informe de proyección docente de acuerdo con análisis para la creación de grupos y previendo el ingreso de nuevos estudiantes	01-03-17	81.81%	Formato atención de estudiantes - Disponible carpeta AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.	
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. Se les informa a los estudiantes las modificaciones de los docentes asignados para los reforzamientos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y físicas. Se consolida y actualizan novedades de la asistencia de los estudiantes cada mes para reportar quienes reciben el apoyo de movilidad. Se apoyó al docente de transversalidad Yamid Enrique Sanzón en la organización, asignación de espacios en las instalaciones del colegio Inem, en la difusión y registro de asistencia de los estudiantes a los cursos: CURSO BASICO DEL TECNOLOGO Y SU ALCANCE. CURSO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL. SIMULACIÓN DISEÑO CIRCUITOS ELECTRICOS Y FABRICACION PCB.	01-03-17	100%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional
3) Generar los oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de constancias de estudio entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	01-03-17	81.81%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza el seguimiento a las solicitudes generadas por los estudiantes que requieran estudio por consejo curricular. Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	81.81%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem	

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	Formato de asistencias oficina Inem	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OB6TANLrgopKIR1R1B RWJINHIZRkK	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01-03-17	81.81%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem.	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	01-03-17	81.81%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem.	Asistente Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OBybmKBwWEataWpFZEdsbndBMXc	01-11-2017 Hasta 30-11-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					01-11-2017 Hasta 30-11-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 87-88)

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al Programa 773- SED Tecnología en Electrónica. Se realiza informe de proyección docente de acuerdo con análisis para la creación de grupos y previendo el ingreso de nuevos estudiantes	01-03-17	90.91%	Formato atención de estudiantes - Disponible carpeta AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.		01-11-2017 Hasta 30-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se les informa a los estudiantes las modificaciones de los docentes asignados para los refuerzos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y físicas.	01-03-17	100%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta 30-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de	Generación de constancias de estudio entre otros formatos que demanda el estudiantado.	01-03-17	90.91%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 Hasta

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución En %	Físico	Magnético	
formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.			Electrónica Oficina Colegio INEM		<u>30-12-2017</u>
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio.	Se realiza el seguimiento a las solicitudes generadas por los estudiantes que requieran estudio por consejo curricular. Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	90.91%	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica Oficina Colegio INEM		<u>01-11-2017</u> <u>Hasta</u> <u>30-12-2017</u>
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realiza asistencia al apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	Formatos de asistencias Oficina INEM	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OB6TAnLrgopKiR1R18RWUJNHIZRkK	<u>01-11-2017</u> <u>Hasta</u> <u>30-12-2017</u>
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asiste a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01-03-17	90.91%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional	<u>01-11-2017</u> <u>Hasta</u> <u>30-12-2017</u>
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01-03-17	90.91%	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.	Asistente Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OBybmKbWWEotaWpFZEdbndBMXc	<u>01-11-2017</u> <u>Hasta</u> <u>30-12-2017</u>
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.					<u>01-11-2017</u> <u>Hasta</u> <u>30-12-2017</u>

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 94-95). El informe del periodo corresponde al: 01-12-2017 hasta 30-12-2017

(...)

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos	Se realiza en conjunto con la coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio el	01-03-17	100%	X	Formato atención de estudiantes -	
						<u>09-01-2018</u> <u>Hasta</u> <u>18-01-2018</u>

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético	
académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al Programa 773- SED Tecnología en Electrónica.				Disponible carpeta AZ Tec. En Electrónica 2017-3 oficina colegio INEM.		
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación académica del convenio en la difusión, control y progreso de los programas de repase y refuerzo. Se les informa a los estudiantes las modificaciones de los docentes asignados para los refuerzos de las áreas de procesos lógicos, matemáticas y físicas. Se realizó análisis de cada estudiante con respecto a la parte académica buscando identificar cuantos estudiantes perdieron y pasaron asignaturas para proyectar cuantos grupos se pueden abrir. Se asistió a la Coordinación del Proyecto curricular de horarios para el periodo 2018-1 ya que se debieron generar horarios para tres grupos (252-252-253) para el periodo 2018-1. (...)	01-03-17	100%	X	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica oficina colegio INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron constancias de estudio entre otros formatos que demanda el estudiantado. Elaboración y envío de formatos e informes como reportes académicos, reportes de carga docente e informes de actualización de datos e historias académicas entre otros demandados por la administración del convenio. Se realizan a petición de los correspondientes interesados.	01-03-17	100%	X	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica Oficina Colegio INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza el seguimiento a las solicitudes generadas por los estudiantes que requieran estudio por consejo curricular. Recolección y digitalización de la información en cuanto al seguimiento y evaluación de los estudiantes como pruebas académicas, retiros extemporáneos, traslados, sanciones y reingresos.	01-03-17	100%	X	Soporte de solicitud registrado en AZ Tec. En Electrónica Oficina Colegio INEM		09-01-2018 Hasta 18-01-2018
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó asistencia el apoyo en el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión asignada en la sede de la facultad Tecnológica. Se realiza la recolección y digitalización de formatos de asistencia de estudiantes y docentes para cada una de las asignaturas del periodo 2017-3. Se realiza el seguimiento recolección y digitalización de las asistencias de estudiantes y docentes en la sede Inem Santiago Pérez.	01-03-17	100%	X	Formato de asistencia a Oficina INEM	Consolidado registro de asistencia académica 773 Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OB6TANLrgopKiR1R18RWUJINHIZRKK	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la coordinación del proyecto curricular con el desarrollo del proceso de evaluación docente.	01-03-17	100%	X	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem	Soportes enviados mediante correo institucional	09-01-2018 Hasta 18-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	01-03-17	100%	X	Formato de asistencia a actividades AZ Tec. En Electrónica oficina colegio Inem	Asistente Tec en Electrónica https://drive.google.com/open?id=OBybmKBvwWEataWpFZEdbndBmXc	09-01-2018 Hasta 18-01-2018

C.P.S. N° 386/2017 – YENNY YAZMIN PEREZ ARGUELLO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Culminada	Físico	Magnético
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas.			X		
						(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE 09-01-2018 Hasta 18-01-2018

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 386/2017 (Folio 99-100)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 01 de septiembre de 2017 al 18 de enero de 2018, en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁸⁶.

En acta de visita administrativa No. 8 del 05 de abril de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del C.P.S No. 386/2017 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación: (...) RESPUESTA: No se entregaban soportes, dado que no eran solicitados por el Supervisor, lo que se requería para el pago era la entrega del “INFORME DE CUMPLIDO” y el “CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO” y soporte de pago de “Parafiscales”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 386/2017**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 386 de 2017, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 09 de enero de 2017, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 01 de marzo de 2017. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 8 del 05 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 386/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

⁸⁶ En el expediente contractual se encuentra a folios 102 a 109: Informe descripción de actividades académico administrativas Convenio 2955 de fecha 23 de enero de 2017.

- a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** (...). Inicie estas actividades a partir del 09 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie actividades el día 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 09 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 01 de febrero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades a partir del 09 de enero de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** En el mes de enero de 2018 se realizó la terminación del contrato por cambio de cargo ya que me desempeñaba como ASISTENTE ACADÉMICA y fui promovida al cargo de LABORATORISTA en la UDFJC. Hasta el 18 de enero de 2018 fecha en que se dio la terminación bilateral y voluntaria del C.P.S. 368 de 2017 y hasta que se suscribió el nuevo Contrato C.P.S. 711 de 2018 con la Universidad Distrital de fecha 02 de febrero de 2018 con acta de inicio del 10 de febrero de 2018, realice las actividades relacionadas con la proyección y generación de horarios, proyección y generación de asignaturas por sistema, inscripción de asignaturas a cada uno de los estudiantes, oficialización de los estudiantes y proceso de contratación docente, atención a estudiantes, para las actividades que debían realizarse en el periodo 2018-1 para que pudiera empezar el semestre académico del 2018. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C.P.S N° 409 del 01 de Marzo de 2017 suscrito con PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ**

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de enero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 30 de fecha 29 de mayo del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 409/2017? **RESPUESTA:** Para el 2017-1 teníamos (29) estudiantes antiguos y fueron admitidos, dos (2) grupos de (40) estudiantes cada uno, para un total de (109) estudiantes. Para el 2017-3 de los (109) estudiantes continuaron (105) estudiantes, e ingresaron (34) estudiantes nuevos, para un total de (139) estudiantes. Para el 2018-1 oficializaron matrícula (131) alumnos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No se entregó ningún manual de funciones por parte de la Universidad Distrital para desarrollar esta actividad. Se realizó el seguimiento al proceso académico (reporte de estudiantes en prueba académica una vez por semestre, al finalizar cada semestre). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No se entregó ningún manual de funciones por parte de la Universidad Distrital para desarrollar esta actividad. En el primer semestre se desarrolló de forma remota por mi licencia de maternidad la difusión de la información de los programas de refuerzo a los estudiantes. En el segundo semestre fue realizado de forma presencial y por correo electrónico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** No se entregó ningún manual de funciones por parte de la Universidad Distrital para desarrollar esta actividad. Se realizó el seguimiento al proceso académico (reporte de estudiantes en prueba académica una vez por semestre, al finalizar cada semestre).

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** No se entregó ningún manual de funciones por parte de la Universidad Distrital para desarrollar esta actividad. En el primer semestre se desarrolló de forma remota por mi licencia de maternidad. En el segundo semestre fue realizado de forma presencial. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** No se entregó ningún manual de funciones por parte de la Universidad Distrital para desarrollar esta actividad. En el primer semestre se desarrolló de forma remota por mi

licencia de maternidad. En el segundo semestre fue realizado de forma presencial. (...).
Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento **“INFORME DE CUMPLIDO”** presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles.	X		01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos, solicitud y convocatoria de monitores para los estudiantes y la programación de reuniones con estudiantes.	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención.	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que participaron en la Convocatoria para el ingreso a los programas de Tecnología del semestre 2017-1	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles.	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles. Se apoyó en la generación de horarios para estudiantes nuevos	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño	X	X	01-03-2017 AL 31-03-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 49-50)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos, solicitud y convocatoria de monitores para los estudiantes para el semestre 2017-1.	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención. Se diligenciaron los formatos solicitados por la Coordinación Académica del Convenio	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que ingresaron a la Tecnología en el semestre 2017-1.	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetos y requerimientos presentados por la coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	X		X	01-04-2017 AL 30-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 58-59)

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos, solicitud y convocatoria de monitores para los estudiantes para el semestre 2017-1.	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención. Se diligenciaron los formatos solicitados por la Coordinación Académica del Convenio.	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que ingresaron a la Tecnología en el semestre 2017-1.	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles.	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	X		X	01-05-2017 AL 31-05-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 66-67)

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de retuestas, solicitud y convocatoria de monitores para los estudiantes para el semestre 2017-1.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención. Se diligenciaron los formatos solicitados por la Coordinación Académica del Convenio.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que ingresaron a la Tecnología en el semestre 2017-1.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas para que los estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles.	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel,	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto	X		X	01-06-2017 AL 30-06-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.				

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 72-73)

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de los horarios de refuerzos, solicitud y convocatoria de monitores para los estudiantes para el semestre 2017-1.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se alimentó la base de datos de las asistencias en el drive de los estudiantes en el periodo en mención. Se diligenciaron los formatos solicitados por la Coordinación Académica del Convenio.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que ingresaron a la Tecnología en el semestre 2017-1 ya los estudiantes que ingresaron el 2016-1, en la finalización de clases y semestre académico 2017-1.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles del total de semanas lectivas del semestre finalizado	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la elaboración de cartas Los para que estudiantes asistan a espacios extra académicos en los espacios de introducción a las construcciones civiles.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	X		X	01-07-2017 AL 31-07-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 70-71)

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos académicos de los grupos de Tecnología en Construcciones Civiles, en adición y cancelación de espacios académicos.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación académica del Convenio en la difusión de un formulario para organizar los horarios de refuerzo de los estudiantes de Tecnología en Construcciones Civiles para el semestre 2017-3.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron los formatos de carga de los docentes ganadores de concursos para los espacios programados en el periodo de 2017-3. Se diligenciaron los formatos solicitados por la Coordinación Académica del Convenio.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento de los estudiantes que ingresaron a la a segundo, tercer y cuarto semestre de Tecnología en Construcciones Civiles. De la misma forma se realizó un seguimiento y participación activa en el programa ACA del semestre 2017-3.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	En el periodo en mención se organizaron los formatos de asistencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección y Coordinación del Convenio, para cada una de las sesiones programadas según los horarios establecidos para los estudiantes del Convenio del Programa de Tecnología en Construcciones Civiles para el semestre 2017-3, en 20 grupos programados.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación del Proyecto Curricular en la inscripción de espacios académicos a los estudiantes de reintegro y en la nivelación de grupos menores a 15 estudiantes.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	X		X	01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 82-83)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2017 al 31 de Agosto de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 138 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED 2955. Se aumentó base de datos con documentos actualizados y espacios académicos aprobados y en curso.	01/03/17	63.63		Nombre Archivo: Resumen académico.xls Ubicación: Google Drive Ampliación Cobertura CV2955 SED	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación en el control y progreso de los programas de refuerzo, enviando correos a los estudiantes y por medios de difusión de información como wttats app para que asistan a los refuerzos en los horarios programados.	01/03/17	73.68		Nombre de Archivo: Soportes pago Septiembre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio y oficios para el ingreso a visitas de obra para el espacio académico de Introducción a las Construcciones Civiles.	01/03/17	63.63	Formato atención de estudiante - Disponible carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina Colegio Item.		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles SED para registrar las solicitudes y realizar seguimiento. Se realizó la jornada de refrendación de carnet para los estudiantes	01/03/17	63.63	Formato atención de estudiante y listado de refrendación - Disponible carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina Colegio Inem.		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de cada sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	73.68	Formatos de Asistencia - Disponibles en carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3. Oficina colegio Mem		01-09-2017 Hasta 30-09-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula, como el acompañamiento a la estudiante July Ortiz en la transferencia interna que tuvo curso en éste periodo. Se realiza el acompañamiento a los estudiantes de forma continua por medio de correo, whast app y atención en las oficinas del Inem y la Facultad Tecnológica	01/03/17	63.63		Nombre de Archivo: Soportes pago Septiembre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden.	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	01/03/17	63.63		Nombre de Archivo: Soportes pago Septiembre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-09-2017 Hasta 30-09-2017
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Manejo de herramientas climáticas y redes sociales,					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 88-89-90)

(...)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 139 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED 2955	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-10-2017 AL 30-10-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación en el control y progreso de los programas de refuerzo, enviando correos a los estudiantes y por medios de difusión de Información como whats app para que asistan a los refuerzos en los horarios programados. En apoyo a los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación Académica del Convenio.	01/03/17	90.90%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-10-2017 AL 30-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud constancias de estudio y oficios para el Ingreso a visitas de obra para el espacio académico de Introducción a las Construcciones Civiles. Se generaron las historias académicas actualizadas según el primer corte de notas a los 139 estudiantes del Construcciones Civiles. Se realizaron los formatos y oficios correspondientes para la salida técnica proyectada en el espacio académico donde se encuentran inscritos 10 estudiantes del Convenio.	01/03/17	72.72%	Formato atención de estudiante - Disponible carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina Colegio Inem.		01-10-2017 AL 30-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles SED para registrar las solicitudes y realizar seguimiento. Se realizó la jornada de refrendación de carnet para los estudiantes	01/03/17	72.72%	Formato atención de estudiante y listado de refrendación- Disponible carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina Colegio Inem.		01-10-2017 AL 30-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de cada sesión realizada en las dos sedes,	01/03/17	90.9%	Formatos de Asistencia- Disponibles en carpeta AZ Tec. Construcciones Civiles 2017-3. Oficina colegio Inem		01-10-2017 AL 30-10-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula, como el acompañamiento a la estudiante July Ortiz en la transferencia interna que tuvo curso en este periodo. Se realiza el acompañamiento a los estudiantes de forma continua por medio de correo, whats app y atención en las oficinas del Inem y la Facultad Tecnológica.	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-10-2017 AL 30-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo	Se cumplió con los objetivos y requerimientos presentados por la Coordinación académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	01/03/17	72.72%		Nombre de Archivo: Soportes pago Octubre Paola Quintero. Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-10-2017 AL 30-10-2017

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
que forma parte integral, de la presente orden.						
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Manejo de herramientas ofimáticas y redes sociales.					

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 96-97-98)

(…)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 139 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED 2955.	01/03/17	81.82%	Disponible carpeta Tecnología en Construcción es Civiles INEM.		01-11-2017 AL 30-11-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los refuerzos. Se promueve la inscripción a cursos transversales	01/03/17	100%	Disponible carpeta Tecnología en Construcción es Civiles INEM.	Soportes enviados mediante correo institucional	01-11-2017 AL 30-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio. Se genera una proyección de docentes para el año 2018 en cuanto a horas programadas a la semana y cantidad de docentes	01/03/17	81.81%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-11-2017 AL 30-11-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Cunicular de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento	01/03/17	81.81%	Formato atención de estudiante - Tecnología en Construcción es Civiles INEM. Disponible carpeta		01-11-2017 AL 30-11-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	100%	A-Z Registro Asistencia Académica Tecnología en Construcción es Civiles INEM.	Nombre de Archivo: Consolidado registro asistencia académica Ubicación: Google Drive - Computador asignado oficina colegio Inem.	01-11-2017 AL 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec en Construcciones Civiles	01/03/17	81.82%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-11-2017 AL 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la	01/03/17	81.82%		Nombre de Archivo: Soportes pago Noviembre Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem.	01-11-2017 AL 30-11-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden					
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas					

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 102-103-104)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 139 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED 2955.	01/03/17	90.91%	Disponible carpeta Tecnología en Construcciones Civiles INEM		01-12-2017 AL 30-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se les informa a los estudiantes los horarios asignados para los reforzados. Se promueve la inscripción a cursos transversales	01/03/17	100%	Disponible carpeta Tecnología en Construcciones Civiles INEM	Soportes enviados mediante correo institucional	01-12-2017 AL 30-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio. Se genera una proyección de docentes para el año 2018 en cuanto a horas programadas a la semana y cantidad de docentes	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 AL 30-12-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se generó un formato de solicitudes para los estudiantes del Convenio adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED para registrar sus solicitudes y realizar seguimiento	01/03/17	90.91%	Formato atención de estudiante – Disponible carpeta Tecnología en Construcciones Civiles INEM		01-12-2017 AL 30-12-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Facteológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	100%	A-Z Registro Asistencia Académica Tecnología en Construcciones Civiles INEM	Nombre de Archivo: Consolidado registro asistencia académica Ubicación: Google Drive - Computador asignado oficina colegio Inem.	01-12-2017 AL 30-12-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realiza el respectivo seguimiento a los estudiantes y demás actividades solicitadas. Se realiza atención continua a los estudiantes por correo electrónico, whatsapp y presencial en oficina del INEM y coordinación de Tec en Construcciones Civiles	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	01-12-2017 AL 30-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el	01/03/17	90.91%		Nombre de Archivo: Soportes pago Diciembre Paola Quintero	01-12-2017 AL 30-12-2017

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En ejecución en %	Físico	Magnético	
naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden				Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Manejo de herramientas ofimáticas					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 109)

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos académicos de los 139 estudiantes adscritos al Programa de Tecnología en Construcciones Civiles Convenio SED 2955 durante la finalización del semestre 2017-3 y la oficialización de matrícula de 134 estudiantes para el semestre 2018-1	01/03/17	X		Nombre de Archivo: Soportes pago final Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	09-01-2018 Hasta 08-02-2018
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la Coordinación en el control y progreso de los programas de refuerzo, enviando correos a los estudiantes y por medios de difusión de información como whats app para que asistan a los refuerzos en los horarios programados. En apoyo a los refuerzos, tras reunión con estudiantes se recogen actas de compromiso para asistencia a refuerzos y apoyo a movilidad, a partir de ello se consolida información para ser enviada a la Coordinación académica del convenio.	01/03/17	X		Nombre de Archivo: Soportes pago final Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	09-01-2018 Hasta 08-02-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generan de acuerdo a solicitud: Constancias de estudio y oficios para el ingreso a visitas de obra para el espacio académico de introducción a las Construcciones Civiles. Se realizó la oficialización de 134 estudiantes mediante el acta de compromiso para el periodo 2018-1	01/03/17	X	Actas de oficialización – Disponible carpeta de cada estudiante		09-01-2018 Hasta 08-02-2018
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó seguimiento a los estudiantes del convenio verificando los espacios reprobados uno a uno para la proyección de horarios del periodo 2018-1	01/03/17	X	Formato atención de estudiante y listado de referendación - Disponible carpeta A2 Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina Colegio INEM		09-01-2018 Hasta 08-02-2018
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia de casa sesión realizada en las dos sedes.	01/03/17	X	Formatos de asistencia-Disponibles en carpeta A2 Tec. Construcciones Civiles 2017-3 Oficina colegio Inem		09-01-2018 Hasta 08-02-2018
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las	Se asistió a la Coordinación en los procesos inherentes a programación de horarios para el	01/03/17	X		Nombre de Archivo: Soportes pago final	09-01-2018 Hasta 08-02-2018

C.P.S. N° 409/2017 - PAOLA QUINTERO RODRIGUEZ						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	Culminada	Físico	Magnético	
actividades de aula de los diferentes docentes.	periodo 2018-1 según la disponibilidad de los docentes, generación de formatos de carga de apoyo en la aprobación de la misma en el Sistema de Gestión Académica.				Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplió con los objetos y requerimientos presentados por la Coordinación Académica del Convenio, así como la Coordinación del Proyecto Curricular de Tecnología en Construcciones Civiles de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño.	01/03/17	X		Nombre de Archivo: Soportes pago Final Paola Quintero Ubicación: Computador asignado oficina colegio Inem	09-01-2018 Hasta 08-02-2018
HABILIDADES	Responsabilidad, Comunicación, Escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Manejo de herramientas ofimáticas y redes sociales.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 409/2017 (Folio 109)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2017 al 08 de febrero de 2018, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no reposan en el expediente contractual⁸⁷.

En acta de visita administrativa No. 30 del 29 de mayo de 2018, se solicitó al contratista los soportes que evidencian las actividades que realizó, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo no se encuentran, manifestando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del C.P.S No. 409/2017, como se indica a continuación: (...)
RESPUESTA: No se entregaron soportes adjuntos al informe de actividades que solicitaban para realizar los pagos mensuales. El Supervisor únicamente exigía para el pago el documento: “Informe de Cumplido” con el visto bueno del Coordinador del proyecto curricular y los documentos de pago de Salud, Pensión ARL y un formato que se llama “Autorización de Giro”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

- Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 409/2017

⁸⁷ Se encuentra en el expediente contractual a folios 121 a 122: Informe final contrato 409/2017 de fecha 23/01/2018

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 409 de 2017, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 25 de enero de 2017, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 01 de marzo de 2017. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 30 del 29 de mayo de 2018, al manifestar:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 409/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) ¿Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** El contrato inicio el 01 de marzo de 2017, pero mis actividades fueron desarrolladas desde el 25 de enero de 2017, realizando los procesos propios para el inicio del semestre 2017-1 como las programación de horarios, inscripción de materias y él envió de los formatos de carga a los docentes por correo electrónico; actividades que realice hasta el 09 de febrero (el día 10 de febrero tenía programada una cesárea). Las actividades fueron retomadas el 01 de marzo de 2017 de forma remota, tal y como se acordó con el Supervisor de tal forma que no se realizara una suspensión del contrato y pudiera disfrutar de la Licencia de Maternidad y al mismo tiempo cumpliera con las actividades del contrato. A partir del 12 de junio retome mis actividades dado que ya había finalizado la Licencia de Maternidad de forma presencial, tanto en la Facultad Tecnológica, como en el colegio INEM Santiago Pérez. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) ¿Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** esta actividad también se realizó de forma remota para el periodo 2017-1, sin mi presencia en las instalaciones del Colegio INEM Santiago Pérez, actividades que realice vía correo electrónico el 31 de marzo de 2017. En el periodo 2017-3 esta actividad se realizó el 27 de octubre de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) ¿Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** como esta actividad se desarrolla al finalizar los periodos académicos pude realizarla sin contratiempo, para el primer semestre, la última semana de junio y para el segundo semestre la tercer semana de diciembre de 2017. (...). Subrayado fuera de texto.

d) ¿Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Antes de iniciar la licencia de maternidad elabore los formatos de asistencia para cada docentes y cada sesión programada para el periodo 2017-1 (actividades realizadas desde el 05 de febrero de 2017). Estos formatos fueron impresos y entregados a los docentes en la Coordinación del Proyecto Curricular, para que los docentes tomaran la asistencia de los estudiantes y posteriormente me eran allegados para que digitalizara y enviara a la Coordinación Académica del convenio los reportes vía correo electrónico de las inasistencias de los estudiantes. Para el segundo semestre se realizó el seguimiento de asistencia y monitoreo de las cesiones realizadas en la Facultad Tecnológica y en el colegio INEM Santiago Pérez, entregando los formatos de forma personal cada semana. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) ¿Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** En el primer semestre no desarrolle esta actividad, ya que no me encontraba de forma presencial. Las actividades que solicitaban los docentes eran realizadas por las asistentes académicas de otros

proyectos curriculares ya sea en la oficina del Colegio INEM Santiago Pérez o en la Coordinación del proyecto curricular de la Facultad Tecnológica. En el segundo semestre 2017-3, se prestó apoyo presencial a los docentes desde el 01 de agosto de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** Los soportes de los contratos ejecutados C.P.S. 396 de 2016 y C.P.S 409/2017 que se adjuntan a ésta reunión, serán entregados a la Dirección Actual de Convenio, dado que se presentó un requerimiento al respecto hasta el pasado 9 de Mayo de 2018. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Por lo expuesto anteriormente, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-IDEXUD incumple con lo establecido en artículo 1602⁸⁸ del Código Civil, en los artículos 8, 9, 36, 74, 75 y 76 de la Resolución 262 de 2015 por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones; artículos sexto, decimo y décimo primero de la Resolución 482 del 29 de diciembre de 2006 por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la UDFJC; artículos 3 “**Principios de la Contratación**” en sus numerales: “**B. Planeación**”, “**C. Transparencia**”, “**D. Eficacia**”, “**E. Eficiencia**”, “**F. Calidad en la adquisición de los Bines y Servicios**”, “**H. Buena Fe**”, “**I. Selección Objetiva**”, “**J. Imparcialidad**” y “**L. Economía**”, y en el artículo 18 y 25 del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; con lo consagrado en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional en concordancia con el artículo 52 del Decreto 714 de 1996, del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, la Ley 734 de 2002, se infringe los principio constitucionales descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de legalidad, transparencia, responsabilidad y por el presunto daño al patrimonio público se encuentra incurso en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

Las anteriores irregularidades obedecen principalmente a:

- Falta de planeación, gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica y desconocimiento de las normas de contratación y presupuesto, por parte de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que intervinieron en el proceso de

⁸⁸ **LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES.** Todo contrato legalmente celebrado es una Ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

contratación y ejecución de los recursos asignados al rubro presupuestal “Asistente Académico”.

- Falta de “**ESTUDIOS PREVIOS**” debidamente estructurados y ajustados a las necesidades reales para el cumplimiento del objeto del convenio 2955/2015, es decir, la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**”.
- Falta de seguimiento y control a la ejecución del convenio 2955 de 2015, por parte del Supervisor asignado por la SED y del Comité Operativo del Convenio.
- Deficiente gestión por parte del Director del convenio 2955 de 2015 y del Supervisor de los contratos observados, toda vez, que **no** hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del supervisor en los informes de cumplimiento.
- Ineficiencia en el sistema de control interno y en la aplicación de los procedimientos adoptados por la UDFJC, que no garantizan la adecuada administración y ejecución de los recursos públicos, exponiéndolos a riesgos de pérdida, como lo evidenciado en la presente auditoría.
- Falta de planeación en la programación de la contratación para la prestación de los servicio de Asistente Académico, toda vez que la UDFJC-IDEXUD busca legalizar unas actividades que fueron realizadas antes de la suscripción de los compromisos objeto de estudio.
- Falta de una adecuada organización, comunicación, seguimiento y control de las actividades a realizar en ejecución del convenio 2955 de 2015.
- Gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica, toda vez, que **no** hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del supervisor de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación.
- Ineficiencia en el sistema de control interno y en la aplicación de los procedimientos adoptados por la UDFJC, que no garantizan la adecuada administración y ejecución de los recursos públicos, exponiéndolos a riesgos de pérdida, como lo evidenciado en la presente auditoría.

Los hechos descritos anteriormente, permiten concluir que el objeto contractual no se cumplió, que durante la ejecución del contrato se legalizaron hechos cumplidos, se cambió la destinación específica de los recursos asignados, y se ejecutó el contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales; por lo tanto, la Universidad Distrital dio un uso ineficiente a los recursos, incumplió las disposiciones generales establecidas para la contratación y ejecución presupuestal y realizó gastos indebidos, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$251.473.305.**

✓ **CASO 4. Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de \$364.101.496, por irregularidades en la suscripción y ejecución de contratos con cargo a diferentes rubros del presupuesto durante las vigencias 2015 a 2017.**

Para la evaluación del convenio 2955 de 2015, se seleccionó una muestra de la contratación suscrita con cargo a los rubros: *LABORATORISTAS, AUXILIAR DE AUDIOVISUALES, AUXILIAR OPERATIVO DE SEDE Y/O AUXILIAR ACADÉMICO DE SEDE, ASISTENTE Y PROCESO ADMISIÓN, ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ASISTENTE TÉCNICO ACADÉMICO, ASESORÍA ACADÉMICA, MOVILIDAD DE PERSONAL Y APOYO LOGÍSTICO TRANSPORTE, PRACTICAS ACADÉMICAS, MATERIAL, IMPRESIÓN Y APOYO A LA PRODUCTIVIDAD Y PLAN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS*, durante las vigencias 2015 a 2017, producto de la cual se observaron irregularidades en la suscripción y ejecución de los mismos, y además se enmarcan en una presunta incidencia penal y disciplinaria como se indica a continuación:

Se evidencia la falta de planeación y la inexistencia de los “*ESTUDIOS PREVIOS*” para suscribir esta contratación, toda vez que para prestar los servicios de “*AUXILIAR OPERATIVO*”⁸⁹, “*AUXILIAR ACADÉMICO DE SEDE*”⁹⁰, “*AUXILIAR ACADÉMICO*”⁹¹ y “*ASISTENTE TÉCNICO ACADÉMICO*”⁹² durante las vigencias 2015 a 2017, se estableció en el documento “*SOLICITUD DE CONTRATACIÓN*” como “*ACTIVIDADES O PRODUCTOS A REALIZAR*” las mismas “*ACTIVIDADES A REALIZAR*” que se establecieron para los contratos suscritos con las “*ASISTENTES ACADEMICAS*”, pese a ser objetos contractuales diferentes, para los cuales se exigían perfiles profesionales y académicos distintos.

Lo anterior, con el agravante que esta contratación no era requerida, ni se encuentra justificada frente al número de estudiantes atendidos en cada vigencia, aunado a que las actividades efectivamente realizadas por estos contratistas, correspondieron a instrucciones verbales por parte del Director del convenio y otros superiores, las cuales no se encuentran contempladas en el documento “*SOLICITUD DE NECESIDAD*”.

Adicionalmente, se evidenció la suscripción de otros contratos para prestar apoyo en la gestión administrativa, servicio de transporte, evaluación de competencias y suministro de material para refuerzo académico, observando que no se realizó un estudio de conveniencia, ni se adelantaron las gestiones pertinentes para el recibo de los bienes y servicios contratados.

Por lo tanto, la contratación no debe ser objeto de la imprevisión, improvisación y/o discrecionalidad de los funcionarios que tienen a cargo esta responsabilidad, y debe

⁸⁹ O.P.S 1170/2015.

⁹⁰ C.P.S 573/2016, C.P.S 516/2017, C.P.S 482/2017.

⁹¹ O.P.S 1156/2015.

⁹² C.P.S 469/2016, C.P.S 408/2017.

corresponder a las necesidades reales requeridas para cumplir con el “**BENEFICIO SOCIAL ESPERADO**” de los recursos asignados.

En conclusión, la contratación debe ser estudiada, planeada y presupuestada con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.

Al respecto la Procuraduría General de la Nación en su Manual “Recomendación para la Elaboración de Estudios Previos”, fue expresa en la exigencia de la planeación en los procesos contractuales y dijo: “(...) Las faltas disciplinarias cometidas en esta materia devienen entre otros factores de la inaplicación del principio de planeación que es la concreción de los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad consagradas en el artículos 209 de Constitución política, como guía fundamentales de la función pública. (...)”. Luego, es la planeación de la contratación, la garantía de la debida inversión de los recursos públicos.

Agrega la Procuraduría: “(...) La etapa precontractual, es decir, la que antecede cualquier contratación, determina en buena medida, el éxito o el fracaso (...) de los contratos que se suscriben”. Igualmente, el Consejo de Estado respecto de este principio se refiere de la siguiente manera: “...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(...) La Procuraduría General de la Nación, frente al alcance del principio de planeación, se ha referido en los siguientes términos: (...) El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, la Procuraduría General de la Nación, establece: “(...) La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública, tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es así, que la Universidad Distrital desconoció la Resolución 262 de 2015 emitida por el Rector, al establecer: “(...) **TITULO II – ESTUDIOS PREVIOS Y DEMAS REQUISITOS PRECONTRACTUALES. Artículo 8. Viabilidad y Conveniencia. El trámite precontractual inicia con el proceso de planeación del negocio contractual.** (...) **Artículo 9. Estudios Previos. (...) Con los estudios previos se refleja el análisis que se ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que se requiere (...) así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

En consecuencia, la falta de “**PLANEACIÓN**” e inexistencia de “**ESTUDIOS PREVIOS**” adecuados y debidamente estructurados por parte de la Universidad Distrital, evidencia una gestión antieconómica, ineficaz e ineficiente en el manejo de los recursos, al realizar un gasto innecesario y excesivo correspondiente al mayor valor contratado frente a lo realmente requerido, generando **un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$364.101.496.**

Lo señalado anteriormente, denota lo inconveniente, ineficiente, ineficaz y antieconómico que ha sido por parte de la Universidad Distrital delegar la administración de los recursos del convenio en el “IDEXUD” y de la negligencia presentada por parte de la Secretaria de Educación Distrital, más aún cuando el objeto del convenio 2955/2015 está orientado a la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” en los programas curriculares ofrecidos por la Facultad Tecnológica; con el agravante que esta actividad no es de competencia del “IDEXUD”.

4.1 RUBRO: LABORATORISTAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 830 del 25 de Abril de 2017
CONTRATISTA: WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO

(...) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** *En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por su propios medios y con plena autonomía a prestar servicios técnicos de **LABORATORISTA** en las diferentes actividades Administrativas y académicas desarrolladas, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015, celebrado entre la SÉCRÉTARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato.*

(...) **CLAUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las actividades específicas a desarrollar por parte del CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato son las siguientes:** **1) Programar mantenimientos preventivos a los equipos del laboratorio dentro del periodo del contrato. 2) Aportar en el mantenimiento de la base de datos (estado de cada equipo) e informar cuando se debe realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos. 3) Poner a disposición los elementos del laboratorio requeridos por los docentes y estudiantes del convenio. 4) Ofrecer asesoría y asistencia técnica durante y fuera de la práctica. 5) Poner a disposición de los estudiantes del convenio los programas requeridos, brindar asistencia sobre los mismos, atender y solucionar cualquier inquietud o problema de docentes y estudiantes del convenio. 6) Expedir paz y salvos de usuarios del laboratorio. 7) Controlar el inventario de equipos, herramientas y demás activos fijos del laboratorio. 8) Divulgar el reglamento interno, manuales de procesos y procedimientos con el objeto de ponerlos en marcha. 9) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 25 de abril de 2017, por un valor de \$22.131.510 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 24 de febrero de 2018, sin embargo, a partir del 21 de agosto de 2017 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

De la evaluación realizada al C.P.S. 830/2017, se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, como se indica a continuación:

- Las actividades realizadas por el contratista no corresponden con lo establecido en los documentos exigidos en la etapa precontractual: “**SOLICITUD DE NECESIDAD**”, “**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**”, “**PROPUESTA DE SERVICIOS**”.
- El C.P.S No. 830 de 2017, fue suscrito con el objeto de prestar servicios de “**LABORATORISTA**” para el mantenimiento y control de los equipos que se encontraban ubicados en el colegio INEM Santiago Pérez, correspondiente a Computadores de mesa (aproximadamente 40), ubicados en las salas de sistemas del Colegio INEM Santiago Pérez, video beam y un televisor, sin embargo, estas actividades no se desarrollaron, ni ejecutaron por el contratista, toda vez que desempeñó las actividades establecidas para el cargo de “**ASISTENTE ACADÉMICO**” del programa curricular 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión.
- En los documentos “**INFORME DE CUMPLIDO**” no se indican las actividades que realmente realizó el Contratista relacionadas con el “**SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES**”, relacionando el cumplimiento de actividades como “**LABORATORISTA**” las cuales nunca realizó.
- Los soportes respectivos que evidencian las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “**FÍSICO**” como se indica en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual, ni corresponden con la contratación suscrita.
- Las actividades realizadas por el contratista iniciaron antes de la suscripción del C.P.S 830/2017 de fecha 25 de abril de 2017.
- Las actividades como “**ASISTENTE ACADÉMICO**” del programa académico Tecnología en Sistemas Eléctricos en Media y Baja Tensión, fueron ejecutadas sin la suscripción de un contrato con la Universidad Distrital, durante el periodo del 26 de enero al 21 de agosto de 2017 por parte del contratista y por petición de la Dirección el Convenio.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

Lo anterior, lo corrobora el contratista en acta de visita administrativa No. 28 al afirmar no haber realizado las actividades de “**LABORATORISTA**”, en consecuencia se evidencia

que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en el C.P.S No. 830/2017 y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$11.065.755.**

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 28 de fecha 18 de mayo de 2018, al contratista quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar la fecha en la cual usted inicio la ejecución del C.P.S No. 830/2017? **RESPUESTA:** Las actividades establecidas con la suscripción del contrato de prestación de servicios 830 del 25 de abril de 2017, como “LABORATORISTA” no las ejecute, ya que me encontraba realizando las actividades como “ASISTENTE ACADÉMICO” del grupo de alumnos que hacían parte del programa académico Tecnología en Sistemas Eléctricos en Media y Baja Tensión y que venían estudiando desde el periodo 2016-1. Esto se realizó por solicitud del Director del Convenio, quien inicialmente me solicito que continuara con mi actividad como “ASISTENTE ACADÉMICO” que se estaban elaborando los contratos, por esta razón, continúe con estas actividades desde el 10 de enero de 2017. Las actividades establecidas en el contrato 830 de 2017, fueron ejecutadas por la contratista Claudia Marcela Quintero Neira. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar la ubicación de los laboratorios donde se debían realizar las funciones en ejecución del C.P.S No. 830/2017? **RESPUESTA:** En las instalaciones de Colegio INEM Santiago Pérez, Bloque 11, Piso 3. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar los motivos por los cuales el 21 de agosto de 2017, se realiza Acta de Liquidación Bilateral del C.P.S 830/2017? **RESPUESTA:** Retiro voluntario de las actividades que venía realizando como “ASISTENTE ACADÉMICO”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** Quiero aclarar que las actividades que realice como “ASISTENTE ACADÉMICO” del programa académico Tecnología en Sistemas Eléctricos en Media y Baja Tensión, sin la suscripción de un contrato con la Universidad Distrital, se desarrollaron por petición de la Dirección el Convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

No obstante lo anteriormente manifestado por el contratista, en acta de visita administrativa No. 27 de fecha 18 de mayo de 2018, informa:

(...) **18. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar para la vigencia 2017 quien realizó las funciones como “ASISTENTE DE COORDINACIÓN ACADÉMICA” que venía realizando usted, con el grupo de estudiantes asignado mediante el C.P.S 401/2016, del proyecto curricular de Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión? **RESPUESTA:** Estas actividades fueron realizadas por mí hasta el 25 de enero de 2017, fecha en la cual finalizó el contrato 401 de 2016. Del 26 de enero de 2017 y hasta el día 21 de agosto de 2017 continué realizando estas actividades, sin embargo, no se suscribió un contrato por parte de la Universidad Distrital para

ejecutarlas. El 25 de abril de 2017, suscribí el contrato No. 830 de 2017, con acta de inicio del 25 de abril de 2017, con el objeto de prestar servicios de “LABORATORISTA” para el mantenimiento y control de los equipos que se encontraban ubicados en el colegio INEM Santiago Pérez, correspondiente a Computadores de mesa (aproximadamente 40), ubicados en las salas de sistemas del Colegio INEM Santiago Perez, video beam y un televisor, actividades que no desarrolle y/o ejecute por encontrarme desempeñando las actividades establecidas, para el cargo de “ASISTENTE ACADÉMICO” del programa académico 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión. El cambio en el objeto contractual se debió a que para poder tomar el cargo de “ASISTENTE ACADÉMICO” era requerido en ese momento que yo fuera profesional en alguna carrera técnica, tecnológica y/o profesional, o que tuviera una fuerte experiencia en cargos administrativos. Como solo contaba con la experiencia del primer contrato 401/2016, entonces se me pidió que fuera contratado como “LABORATORISTA” ya que aunque no tenía el grado profesional requerido, si cuento con experiencia en soporte técnico que es uno de los requerimientos para dicha labor. Pese a que el contrato 830 de 2017, establece un nuevo objeto, para desarrollar actividades como “LABORATORISTA”, éstas no se realizaron porque yo continué realizando las actividades de “ASISTENTE ACADÉMICA” del proyecto curricular de Tecnológica en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión hasta el 21 de agosto de 2017. Una vez culminado el contrato 830 de 2017, (21 de agosto de 2017), por solicitud del Director del Convenio, entregué los documentos correspondientes de la “ASISTENCIA ACADÉMICA” del programa académico 772 Tecnología en Sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión, a la contratista Claudia Marcela Quintero Neira, ya que me fue informado que contaba con los requerimientos solicitados para el mismo y era quién venía realizando las actividades de “LABORATORISTA” desde el mes de abril de 2017. En conclusión, las actividades del C.P.S 830 de 2017 suscrito a mi nombre fueron desarrolladas por la contratista Claudia Marcela Quintero Neira, ya que las actividades ejecutadas como “ASISTENTE ACADÉMICO” las realice sin la suscripción de un contrato con la Universidad Distrital, durante el periodo del 26 de enero de 2017 y hasta el día 21 de agosto de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se concluye, que las obligaciones contractuales del C.P.S 830/2017 fueron desarrolladas por otra contratista⁹³.

Es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

⁹³ Ver acta de visita administrativa No. 28 del 18/05/2018. **PREGUNTA 1.**

C.P.S. N° 830/2017 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Programar mantenimientos preventivos a los equipos del laboratorio dentro del periodo del contrato.	En conjunto con el ingeniero de sistemas del INEM Santiago Pérez se han venido programando mantenimientos preventivos de manera periódica.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
2) Aportar en el mantenimiento de la base de datos (estado de cada equipo) e informar cuando se debe realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos.	Cuando el ingeniero requiere se ha asumido la responsabilidad de aportar en los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos requeridos	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
3) Poner a disposición los elementos del laboratorio requeridos por los docentes y estudiantes del convenio.	A medida que se requiere por docentes y estudiantes adscritos al convenio he dispuesto de elementos para su uso.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
4) Ofrecer asesoría y asistencia técnica durante y fuera de la práctica.	Antes, durante y después de la práctica se ha ofrecido asesoría y asistencia técnica a las personas que así lo requieran.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
5) Poner a disposición de los estudiantes del convenio los programas requeridos, brindar asistencia sobre los mismos, atender y solucionar cualquier inquietud o problema de docentes y estudiantes del convenio.	Los estudiantes y docentes inscritos al convenio, requieren programas los cuales han sido suministrados de manera supervisada por el ingeniero de sistemas del INEM, y también se han resuelto las inquietudes generadas por los mismos.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
6) Expedir paz y salvos de usuarios del laboratorio.	Hasta el momento no ha sido requerido la expedición de paz y salvo para los interesados.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
7) Controlar el inventario de equipos, herramientas y demás activos fijos del laboratorio.	A petición de los interesados se ha mantenido el control de inventario sobre equipos, herramientas y activos fijos suministrados en las instalaciones de trabajo.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
8) Divulgar el reglamento interno, manuales de procesos y procedimientos con el objeto de ponerlos en marcha.	Por medio físico y electrónico se ha divulgado de manera exitosa el reglamento de procesos y procedimientos del laboratorio.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017
9) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	Se ha cumplido de manera rigurosa los objetos, actos, y obligaciones asignadas por las autoridades competentes y establecidas en el objeto contractual según la propuesta de trabajo que hace parte integral de esta orden. Además de lo anterior se da soporte y acompañamiento al área de Asistencia de Coordinaciones Académicas en los seguimientos de procesos académicos, en el control de los programas de repaso y refuerzo, informes según solicitud, asistencia y monitoreo de sesiones en la sede, asistencia en general de la coordinación requerida para los docentes y estudiantes de la sede INEM.	X	X	X		Desde 25 de Abril Hasta 24 de Mayo de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 830/2017 (Folio 58-59)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 830/2017 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Programar mantenimientos preventivos a los equipos del laboratorio dentro del periodo del contrato.	En conjunto con el ingeniero de sistemas del INEM Santiago Pérez se han venido programando mantenimientos preventivos de manera periódica, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el ingeniero.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
2) Aportar en el mantenimiento de la base de datos (estado de cada equipo) e informar cuando se debe realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos.	Cuando el ingeniero requiere se ha asumido la responsabilidad de aportar en los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos requeridos.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
3) Poner a disposición los elementos del laboratorio requeridos por los docentes y estudiantes del convenio.	A medida que se requiere por docentes y estudiantes adscritos al convenio he dispuesto de elementos para su uso.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
4) Ofrecer asesoría y asistencia técnica durante y fuera de la práctica.	Antes, durante y después de la práctica se ha ofrecido asesoría y asistencia técnica a las personas que así lo requieren, en uso de software o hardware disponible en la sala de sistemas.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
5) Poner a disposición de los estudiantes del convenio los programas requeridos, brindar asistencia sobre los mismos, atender y solucionar cualquier inquietud o problema de docentes y estudiantes del convenio.	Los estudiantes y docentes inscritos al convenio, requieren programas los cuales han sido suministrados de manera supervisada por el ingeniero de sistemas del INEM, y también se han resuelto las inquietudes generadas por los mismos, adicionalmente se ha brindado un acompañamiento a los estudiantes durante las prácticas.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
6) Expedir paz y salvos de usuarios del laboratorio.	Hasta el momento no ha sido requerido la expedición de paz y salvo para los interesados.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
7) Controlar el inventario de equipos, herramientas y demás activos fijos del laboratorio.	A petición de los interesados se ha mantenido el control de inventario sobre equipos, herramientas y activos fijos suministrados en las instalaciones de trabajo.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
8) Divulgar el reglamento interno, manuales de procesos y procedimientos con el objeto de ponerlos en marcha.	Por medio físico y electrónico se ha divulgado de manera exitosa el reglamento de procesos y procedimientos del laboratorio.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017
9) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	Se ha cumplido de manera rigurosa los objetos, actos, y obligaciones asignadas por las autoridades competentes y establecidas en el objeto contractual según la propuesta de trabajo que hace parte integral de esta orden. Además de lo anterior se da soporte y acompañamiento al área de Asistencia de Coordinaciones Académicas en los seguimientos de procesos académicos, en el control de los programas de repaso y refuerzo, informes según solicitud, asistencia y monitoreo de sesiones en la sede, asistencia en general de la coordinación requerida para los docentes y estudiantes de la sede INEM.	X	X	X		Desde 25 de Mayo Hasta 24 de Junio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 830/2017 (Folio 64-65)

(...)

C.P.S. N° 830/2017 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Programar mantenimientos preventivos a los equipos del laboratorio dentro del periodo del contrato.	En conjunto con el ingeniero de sistemas del INEM Santiago Pérez se han venido programando mantenimientos preventivos de manera periódica, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el ingeniero.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
2) Aportar en el mantenimiento de la base de datos (estado de cada equipo) e informar cuando se debe realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos.	Cuando el ingeniero requiere se ha asumido la responsabilidad de aportar en los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos requeridos.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
3) Poner a disposición los elementos del laboratorio requeridos por los docentes y estudiantes del convenio.	A medida que se requiere por docentes y estudiantes adscritos al convenio he dispuesto de elementos para su uso.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
4) Ofrecer asesoría y asistencia técnica durante y fuera de la práctica.	Antes, durante y después de la práctica se ha ofrecido asesoría y asistencia técnica a las personas que así lo requieren, en uso de software o hardware disponible en la sala de sistemas.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
5) Poner a disposición de los estudiantes del convenio los programas requeridos, brindar asistencia sobre los mismos, atender y solucionar cualquier inquietud o problema de docentes y estudiantes del convenio.	Los estudiantes y docentes inscritos al convenio, requieren programas los cuales han sido suministrados de manera supervisada por el ingeniero de sistemas del INEM, y también se han resuelto las inquietudes generadas por los mismos, adicionalmente se ha brindado un acompañamiento a los estudiantes durante las prácticas.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
6) Expedir paz y salvos de usuarios del laboratorio.	Hasta el momento no ha sido requerido la expedición de paz y salvo para los interesados.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
7) Controlar el inventario de equipos, herramientas y demás activos fijos del laboratorio.	A petición de los interesados se ha mantenido el control de inventario sobre equipos, herramientas y activos fijos suministrados en las instalaciones de trabajo.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
8) Divulgar el reglamento interno, manuales de procesos y procedimientos con el objeto de ponerlos en marcha.	Por medio físico y electrónico se ha divulgado de manera exitosa el reglamento de procesos y procedimientos del laboratorio.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017
9) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	Se ha cumplido de manera rigurosa los objetos, actos, y obligaciones asignadas por las autoridades competentes y establecidas en el objeto contractual según la propuesta de trabajo que hace parte integral de esta orden. Además de lo anterior se da soporte y acompañamiento al área de Asistencia de Coordinaciones Académicas en los seguimientos de procesos académicos, en el control de los programas de repaso y refuerzo, informes según solicitud, asistencia y monitoreo de sesiones en la sede, asistencia en general de la coordinación requerida para los docentes y estudiantes de la sede INEM.	X	X	X		Desde 25 de Junio Hasta 24 de Julio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 830/2017 (Folio 69-70)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 830/2017 – WALTER EDUARDO PINILLA TENORIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Programar mantenimientos preventivos a los equipos del laboratorio dentro del periodo del contrato.	En conjunto con el ingeniero de sistemas del INEM Santiago Pérez se han venido programando mantenimientos preventivos de manera periódica, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el ingeniero.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
2) Aportar en el mantenimiento de la base de datos (estado de cada equipo) e informar cuando se debe realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos.	Cuando el ingeniero requiere se ha asumido la responsabilidad de aportar en los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos requeridos.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
3) Poner a disposición los elementos del laboratorio requeridos por los docentes y estudiantes del convenio.	A medida que se requiere por docentes y estudiantes adscritos al convenio he dispuesto de elementos para su uso.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
4) Ofrecer asesoría y asistencia técnica durante y fuera de la práctica.	Antes, durante y después de la práctica se ha ofrecido asesoría y asistencia técnica a las personas que así lo requieren, en uso de software o hardware disponible en la sala de sistemas.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
5) Poner a disposición de los estudiantes del convenio los programas requeridos, brindar asistencia sobre los mismos, atender y solucionar cualquier inquietud o problema de docentes y estudiantes del convenio.	Los estudiantes y docentes inscritos al convenio, requieren programas los cuales han sido suministrados de manera supervisada por el ingeniero de sistemas del INEM, y también se han resuelto las inquietudes generadas por los mismos, adicionalmente se ha brindado un acompañamiento a los estudiantes durante las prácticas.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
6) Expedir paz y salvos de usuarios del laboratorio.	Hasta el momento no ha sido requerido la expedición de paz y salvo para los interesados.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
7) Controlar el inventario de equipos, herramientas y demás activos fijos del laboratorio.	A petición de los interesados se ha mantenido el control de inventario sobre equipos, herramientas y activos fijos suministrados en las instalaciones de trabajo.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
8) Divulgar el reglamento interno, manuales de procesos y procedimientos con el objeto de ponerlos en marcha.	Por medio físico y electrónico se ha divulgado de manera exitosa el reglamento de procesos y procedimientos del laboratorio.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017
9) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden	Se ha cumplido de manera rigurosa los objetos, actos, y obligaciones asignadas por las autoridades competentes y establecidas en el objeto contractual según la propuesta de trabajo que hace parte integral de esta orden. Además de lo anterior se da soporte y acompañamiento al área de Asistencia de Coordinaciones Académicas en los seguimientos de procesos académicos, en el control de los programas de repaso y refuerzo, informes según solicitud, asistencia y monitoreo de sesiones en la sede, asistencia en general de la coordinación requerida para los docentes y estudiantes de la sede INEM.	X	X	X		Desde 25 de Julio Hasta 24 de Agosto de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 830/2017 (Folio 79-80)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 25 de abril hasta el 24 de agosto de 2017, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informando que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

4.2 RUBRO: AUXILIAR DE AUDIOVISUALES

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 584 del 14 de Marzo de 2016**

Contratista: YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS

(...) **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **AUXILIAR AUDIOVISUALES** en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015 CELEBRADO entre la SÉCRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. (...)

(...) **PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes:** **1)** Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio. **2)** Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo. **3)** Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio. **4)** En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 14 de marzo de 2016, por un valor de \$17.600.00 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 13 de febrero de 2017.

De la información que se encuentra en el expediente contractual, se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en el C.P.S No. 584/2016 y no se cumplió con el objeto contractual, como se indica a continuación:

- En la solicitud de necesidad se indica como “**JUSTIFICACIÓN**” que para la ejecución y normal desarrollo de las actividades del convenio interadministrativo 2955 de 2015, se hace necesario la contratación de (1) auxiliar de audiovisuales, sin embargo, de la evaluación realizada al contrato se evidencia que el equipo audiovisual estaba compuesto por únicamente tres (3) video beam, los cuales fueron adquiridos mediante orden de compra 093 de 2015 por valor de \$21.327.948 suscrita entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y “**ALIANZA TIC SAS**” con el objeto de prestar servicios para “**EQUIPO AUDIOVISUAL**” y “**MULTIMEDIA**” en el marco del convenio 2955/2015 se adquirieron los siguientes elementos: *cuatro (4) computadores PC Tipo 1; tres (3) mini portátil tipo ejecutivo; dos (2) video Beam Tipo 1 y un (1) video Beam tipo 2.*
- No existe justificación alguna para la suscripción del C.P.S No. 584/2016, con el objeto de realizar el “**MANTENIMIENTO**” a unos “**EQUIPOS NUEVOS**”, ya que los equipos de “**AUDIOVISUALES**” y de “**MULTIMEDIA**” fueron adquiridos el 21 de diciembre de 2015, según ingreso al almacén de la UDFJC, e instalados hasta el mes de diciembre de 2016, debido a que no se había adecuado la sala de audiovisuales del Colegio Inem Santiago Pérez, fecha en la cual los estudiantes del convenio 2955/2015 se encontraban en periodo vacacional.

Dentro de las actividades realizadas por el contratista, se informaron las siguientes:

- (...) *El mantenimiento de los equipos aún no se realiza porque no están instalados. Se ha trabajado de la mano de la persona encargada del mantenimiento del colegio, para que nos apoye con el mantenimiento en puertas, iluminación y redes eléctricas de las aulas del bloque 11. (...). (Periodo del 14/05/2016 al 13/06/2016).*
- (...) *Actualmente se está verificando con el Ing. German que la sala de Audiovisuales este en óptimas condiciones de Red de Internet para su correcto funcionamiento. (...). (Periodo 14/10/2016 al 13/11/2016).*
- (...) *Los equipos de audiovisuales a mi cargo se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras ya autorizan por parte de la persona encargada del colegio el traslado a la sala. Actualmente se está verificando con el ing. German que la sala de Audiovisuales este en óptimas condiciones de Red de Internet para su correcto funcionamiento. (...). (Periodo 14/10/2016 al 13/11/2016).*
- (...) *Ya se está adecuando la sala de audiovisuales del convenio con los equipos y se está verificando el correcto funcionamiento de cada uno para su correcto funcionamiento. Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritas al convenio que contemplan también software y hardware. Como también el inventario de la enfermería y el consultorio médico. (...). (Periodo 14/11/2016 al 13/12/2016).*
- (...) *Revisión del bloque 11B del colegio evidenciando algunas fallas eléctricas y falta de vidrios, informado al señor de mantenimiento; Apoyo al Coordinador de Sistemas en las labores que se presenten de la Universidad y el Colegio. (...). (Periodo del 14/03/2016 al 13/04/2016).*
- (...) *Se gestionó el préstamo de auditorio y salones. (...). (Periodo del 14/04/2016 al 13/05/2016).*
- (...) *Se colaboró con las personas que se encuentran acondicionando tanto la Enfermería, y la oficina de la Universidad para que estas estén ya en la brevedad de tiempo en funcionamiento. (...). (Periodo del 14/06/2016 al 13/07/2016).*
- (...) *Se colaboró con las personas que se encuentran acondicionando tanta la Enfermería, la oficina de la Universidad y la sala de audiovisuales para que estas estén ya en la brevedad de tiempo en funcionamiento. (...). (Periodo del 14/08/2016 al 13/09/2016).*
- (...) *Los equipos audiovisuales a mi cargo se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras acondicionan la sala. (...). (Periodo del 14/09/2016 al 13/10/2016).*
- (...) *Los equipos a mi cargo se encuentran ya en la sala de audiovisuales del colegio. Estuve en la sede de Paiba de la Universidad, ayudando al Ing, Pablo con temas relacionados del convenio. (...). (Periodo 14/12/2016 al 13/01/2017).*

Se concluye, que para justificar el cumplimiento de este contrato el contratista realizó actividades que no estaban contempladas en las obligaciones contractuales del C.P.S 584/2016, y que no están relacionadas con el “**MANTENIMIENTO**” y cuidado de los “**EQUIPOS AUDIOVISUALES**” a su cargo, los cuales se encontraban en buen estado, por ser “**ELEMENTOS NUEVOS**”, además, dichos equipos fueron entregados al servicio tan solo hasta el mes de diciembre de 2016, a dos (2) meses de la fecha de finalización del contrato.

En consecuencia se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las obligaciones contractuales, aunado a la falta de planeación y justificación de la necesidad a suplir con el C.P.S No. 584/2016, observando que no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$17.600.000.**

Se indican a continuación las irregularidades en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	En el momento no se han presentado dichas ayudas, ya que actualmente se está acondicionando la sala.		X				14-03-16 AL 13-04-16
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Actualmente con el Coord. De sistemas de la institución se revisó la entrega de los equipos por parte de la alcaldía local pero aún no se instalan porque falta seguridad en la sala.			X			14-03-16 AL 13-04-16
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de Inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware	X					14-03-16 AL 13-04-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Adicionalmente he trabajado en la revisión del bloque 11B del colegio evidenciando algunas fallas eléctricas y falta de vidrios, se ha informado al señor de mantenimiento y a su vez se ha prestado apoyo al coordinador de sistemas en las labores que se presenten de la universidad y el colegio.	X					14-03-16 AL 13-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 41)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE	
		Iniciada	En Ejecución	Físico	Magnético		

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS						
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	En el momento no se han prestado dichas ayudas en la sala de sistemas ya que aún se encuentra en acondicionamiento, pero si se ha gestionado el préstamo de auditorio y salones.		X			14-04-16 AL 13-05-16
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Se han instalado equipos 633raídos por la UDFJC y prestado soporte cuando los funcionarios lo requieren.					14-04-16 AL 13-05-16
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado entregado por el almacenista de la institución donde se contempla la cantidad de equipos.	X				14-04-16 AL 13-05-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Se han tomado capacitaciones de tableros inteligente, se han informado las adecuaciones pendientes que requieren el buen funcionamiento de las actividades de la UDFJC, ubicadas en el bloque 11 y oficina.	X				14-04-16 AL 13-05-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 45)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS							
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Por el momento no se han prestado dichas ayudas, porque se está acondicionamiento la sala de audiovisuales.			X			14-05-16 AL 13-06-16
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Mantenimiento de los equipos aún no se realiza porque no están instalados por adecuaciones en la sala de audiovisuales y se encuentran en un lugar seguro de la institución.		X				14-05-16 AL 13-06-16
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado del inventario adscrito al convenio.	X					14-05-16 AL 13-06-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Se ha trabajado de la mano de la personas encargada del mantenimiento de la institución para que nos apoye con el mantenimiento en puertas, iluminación y redes eléctricas de las aulas del bloque 11.	X					14-05-16 AL 13-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 50)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Aplazada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	En el momento no se han prestado dichas ayudas, ya que actualmente se está acondicionamiento la sala.		X			14-06-16 AL 13-07-16
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos audiovisuales a mi cargo se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras acondicionan la sala.	X				14-06-16 AL 13-07-16
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware.	X				14-06-16 AL 13-07-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En el momento se le está colaborando a las personas que se encuentran acondicionando tanto la Enfermería, y la oficina de la Universidad para que estas estén ya en la brevedad de tiempo en funcionamiento	X				14-06-16 AL 13-07-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 55)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Ya se está prestando dichas ayudas gracias al Ing. German que nos habilito una sala provisional mientras nos entregan la sala del convenio y estoy atendiendo las solicitudes de los docentes que la están utilizando en el momento como las solicitudes de los asistentes del convenio	X			14-08-2016 AL 13-09-2016
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos audiovisuales a mi cargo se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras acondicionan la sala	X			14-08-2016 AL 13-09-2016
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware	X			14-08-2016 AL 13-09-2016
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En el momento se le está colaborando a las personas que se encuentran a condicionando tanta la Enfermería, la oficina de la Universidad y la sala de audiovisuales para que estas estén ya en la brevedad de tiempo en funcionamiento	X			14-08-2016 AL 13-09-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 65)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Ya se está prestando dichas ayudas se habilita una sala provisional mientras nos entregan la sala del convenio y estoy atendiendo las solicitudes de los docentes que la están utilizando en el momento como las solicitudes de los asistentes del convenio	X			14-09-2016 AL 13-10-2016
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos audiovisuales a mi cargo se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras acondicionan la sala	X			14-09-2016 AL 13-10-2016
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware	X			14-09-2016 AL 13-10-2016
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	En el momento se le está colaborando a las personas que se encuentran a condicionando tanta la Enfermería, la oficina de la Universidad y la sala de audiovisuales para que estas estén en la brevedad de tiempo en funcionamiento y además se le está naciendo una hoja de vida a cada uno de los equipos que van en la sala de audiovisuales para llevar un mejor control con la ayuda de Sandra Milena.	X			14-09-2016 AL 13-10-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 70)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 14 de marzo al 13 de octubre de 2016, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Se están prestando dichas ayudas a los docentes, que solicitan la sala provisional de sistemas y con el préstamo de los video beam y además estoy atendiendo las solicitudes de los asistentes del convenio	X	X		14-10-2016 AL 13-11-2016
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos de audiovisuales a mi carga se encuentran debidamente protegidos en el colegio mientras ya autorizan por parte de la persona encargada del colegio el traslado la sala.	X			14-10-2016 AL 13-11-2016

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también el respectivo inventario de los equipos de la oficina como los elementos que llegaron para la enfermería y el consultorio médico.	X	X		14-10-2016 AL 13-11-2016
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Actualmente se está verificando con el ing. German que la sala de Audiovisuales este en óptimas condiciones de Red de Internet para su correcto funcionamiento.	X			14-10-2016 AL 13-11-2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 75)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 14 de octubre al 13 de noviembre de 2016, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Se están prestando dichas ayudas con la sala provisional mientras se acaba de acondicionarla sala del convenio y estoy pendiente de las solicitudes de los docentes y de los asistentes del convenio	X			14-11-2016 AL 13-12-2016
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos a mi carga se encuentran ya en la sala de audiovisuales del colegio y estoy haciendo la hoja de vida de cada uno de los equipos.	X			14-11-2016 AL 13-12-2016
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan software y hardware. Como también el inventario de la enfermería y el consultorio médico.	X			14-11-2016 AL 13-12-2016
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto	Ya se está adecuando la sala de audiovisuales del convenio con los equipos y se está verificando el correcto funcionamiento de cada uno de para su correcto funcionamiento.	X			14-11-2016 AL 13-12-2016

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 79)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Estuve en la sede de Pava de la Universidad, ayudando al Ing. Pablo con temas relacionados del convenio.	X			14-12-16 AL 13-01-17
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos a mi cargo se encuentran ya en la sala de audiovisuales del colegio.	X			14-12-16 AL 13-01-17
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware. Como también el inventario de la enfermería y el consultorio médico.	X			14-12-16 AL 13-01-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Ya la sala de audiovisuales del convenio cuenta con los equipos y se está verificando el correcto funcionamiento de cada uno de para su correcto funcionamiento.	X			14-12-16 AL 13-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 79)

(...)

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Apoyar y atender las solicitudes de ayudas educativas de los docentes adscritos al convenio.	Estoy pendiente de cada una de las ayudas que las asistentes del Convenio requiere empezando por tener el horario de clases para prestar la sala del convenio y estoy pendiente de las solicitudes de los docentes y de los asistentes del convenio.	X			14-01-17 AL 13-02-17

C.P.S. N° 584/2016 – YILMAR ARMANDO RUIZ ARCINIEGAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
2) Realizar mantenimiento y cuidado de los equipos audiovisuales a su cargo.	Los equipos a mi cargo se encuentran ya en la sala de audiovisuales del colegio y la sala está en condiciones para realizar las clases.	X			14-01-17 AL 13-02-17
3) Velar por el control de inventarios en equipo audiovisual adscrito al convenio.	Actualmente se tiene el listado de inventarios de equipos adscritos al convenio que contemplan también software y hardware. Como también el inventario de la enfermería y el consultorio médico.	X			14-01-17 AL 13-02-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño que vaya durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	Ya se está adecuando la sala de audiovisuales del convenio con los equipos y se está verificando el correcto funcionamiento de cada uno de los equipos a mi cargo para su correcto funcionamiento, además ya se colocaron las sillas y se está instalando los programas requeridos para cada una de las clases del convenio.	X			14-01-17 AL 13-02-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 584/2016 (Folio 89)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 14 de noviembre de 2016 al 13 de febrero de 2017, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁹⁴.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he

⁹⁴ Se encuentra en el expediente contractual, a folios 92: Inventario de elementos médicos. Folio 92: inventario de equipos de oficina. Folio 94-95: Informe de cumplimiento de fecha 9 de febrero de 2017. Folio 96-97: Inventario equipos oficina.

cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que se erogaron recursos para un contrato que no se requería y del cual no hay cumplimiento del objeto contractual, frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

4.3 RUBRO: AUXILIAR OPERATIVO DE SEDE y/o AUXILIAR ACADEMICO DE SEDE

Incluir que las actividades específicas del contratista consagradas en la CLAUSUAL 2 de los contratos suscritos con cargo a este rubro, se les asignan a las mismas obligaciones que las asistentes académicas, que requieren que fue contratada para desempeñarse como “**AUXILIAR ACADEMICO DE SEDE**” para lo cual se requería un perfil profesional de bachiller; sin embargo, en la **CLÁUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, se establecieron actividades que corresponden al cargo como “**ASISTENTE DE COORDINACIÓN ACADEMICA**” que requería un perfil profesional en Tecnología y con experiencia mínima de un año en programas académicos y en proyectos curriculares o de gestión académica

❖ **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1170 del 27 de Septiembre de 2015**

Contratista: MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO

(...) **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a prestar sus servicios como **AUXILIAR OPERATIVO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2955 DE 2015, celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. **PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio, 2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede, 3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio. 4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio, 5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica, 6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, 7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 27 de octubre de 2015, por un valor de \$5.928.000 con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y fecha de terminación del 26 de febrero de 2016.

De la evaluación realizada a la O.P.S No. 1170/2015 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, como se indica a continuación:

- A la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes, para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de las diferentes tecnologías adscritas al convenio 2955 de 2015, como lo exigía el contrato.
- El “SEGUIMIENTO ACADÉMICO” que realizó la contratista, era estar pendiente del cumplimiento de horarios de las “ASISTENTES ACADÉMICAS”.
- Otra de las actividades que realizó, fue estar pendiente de que los estudiantes ingresaran a clase.
- No se entregaron funciones a la contratista por parte de la Universidad Distrital, para realizar las diferentes actividades objeto de la contratación suscrita.
- Las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde.
- Los soportes respectivos que evidencian el cumplimiento de las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “FÍSICO” como se indicó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual.

En conclusión, las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el

valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$5.928.000.**

Para corroborar lo anterior, en el visita administrativa No. 13 del 11 de abril de 2018, se pregunta a la contratista lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015? **RESPUESTA:** mi función era prestar colaboración, como apoyo a las asistentes académicas de cada proyecto curricular que se requerían, a las personas que realizaban el acompañamiento en los proyectos curriculares. No se me fue asignado por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ningún grupo de las diferentes tecnologías adscritas al convenio, toda vez que para esta función se requieren personas como tecnólogas y soy bachiller. Les hacía un seguimiento a las asistentes académicas en horarios, que llegaran a tiempo a realizar sus funciones. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. Como no me fue asignado proyecto curricular, estas actividades las realizaban cada asistente asignada al proyecto curricular. Pero yo estaba pendiente que ellas cumplieran con sus actividades de las tecnologías académicas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien el “SEGUIMIENTO” que realizó al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS”, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación No. 1 del contrato)? **RESPUESTA:** En este proceso se estaba analizando que solicitudes tenían las asistentes para que el proyecto tuviera un mejor manejo. No hay soportes porque en ese momento se miraba como mejorar las actividades del Convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien las solicitudes atendidas en el apoyo operativo de la sede, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación No. 2 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soportes. La actividad que realizaba era estar pendiente de que los estudiantes ingresaran a clase y que las asistentes académicas cumplieran su horario. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la generación de oficios y formatos de los proceso de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación No. 3 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soporte de esta actividad, ya que en ese momento no tenía como registrar mis actividades, puesto que el Convenio estaba hasta ahora empezando y las

que tenían computador eran las asistentes académicas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. El seguimiento y evaluación que se hacía, era a la asistencia de las asistentes académicas que hacen parte del convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”, de los “GRUPOS” y de las diferentes “TECNOLOGÍAS” que le fueron asignados, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación No. 4 del contrato)? **RESPUESTA:** en ese momento se estaba analizando cómo se podía llevar un seguimiento, donde se evidenciara el cumplimiento de las actividades de las asistentes académicas y se hizo una reunión con ellas para registrar firmas de asistencia, fue una idea que se consolidó en el 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad, ya que mis funciones era estar pendiente que las asistentes académicas cumplieran sus actividades en las instalaciones de la Tecnológica y atender cualquier requerimiento que necesitaran. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien el proceso realizado al proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación específica No. 5 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soporte de esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 8. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad, se empezó a coordinar como llevar un registro de asistencia de docentes, pero ya para el 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la asistencia a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”, para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS”, en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación específica No. 6 del contrato)? **RESPUESTA:** No hay soporte de esta actividad, pues en el trasteo de oficina se perdieron. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo manifestado anteriormente, se puede concluir que la contratista únicamente estaba pendiente del cumplimiento de horarios de las “ASISTENTES ACADÉMICAS” y del ingreso de estudiantes a clases, actividades de las cuales no entrego soportes.

Se indican a continuación las irregularidades en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por la contratista para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerían en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se coordinó como se genera el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	27/10/2015 A 30/10/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1170/2015 (Folio 42-43)

(...)

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
2) <u>Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo</u>	<u>Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.</u>	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	Se realizó apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1170/2015 (Folio 44-45)

(...)

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) <u>Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo</u>	<u>Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.</u>	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	Se realizó apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.			

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1170/2015 (Folio 54)

(...)

O.P.S. N° 1170/2015 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) <u>Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo</u>	Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	Se realizó apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1170/2015 (Folio 53)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades durante el periodo 27 de octubre de 2015 al 30 de enero de 2016, que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; se relaciona en el **ítem 2)** de las OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA, una actividad que **no** estaba contemplada en la O.P.S 1170/2015, toda vez que en el contrato se establece: “(...) **2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

En acta de visita administrativa No. 13 de fecha 11 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que relacionó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” y que no se encuentran en el expediente contractual, informando lo siguiente:

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la O.P.S No. 1170/2015 (Obligación No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: **No hay soporte, únicamente se entregaba el “Informe de Cumplido” de las actividades.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** **En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del

Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa de la orden de prestación de servicios O.P.S 1170/2015**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios O.P.S 1170 de 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 27 de octubre de 2015. Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 13 del 11 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la O.P.S No. 1170/2015, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** esta actividad no se realizó, porque no me fue asignado ningún proyecto curricular, por lo que no tenía grupos de estudiantes a cargo. El seguimiento que yo hacía era a las asistentes académicas encargadas de los proyectos curriculares. Inicie estas actividades antes de la firma del contrato, varios días antes del 27 de octubre de 2015, fecha que se firmó el contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** Se realizó un seguimiento y evaluación del control de horarios de las asistentes académicas, que hacen parte del convenio 2955/2015. Inicie estas actividades antes de la firma del contrato, varios días antes del 27 de octubre de 2015, fecha que se firmó el contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades antes de la firma del contrato, varios días antes del 27 de octubre de 2015, fecha que se firmó el contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** Inicie estas actividades antes de la firma del contrato, varios días antes del 27 de octubre de 2015, fecha que se firmó el contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar porque motivo con orden de pago No. 14145 de fecha 23 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.482.005 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de cuatro (4) días, durante el periodo del 27 al 30 de octubre de 2015? **RESPUESTA:** No tengo explicación, sé que trabaje unos días antes de que se firmara el contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de

actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 573 del 10 de Marzo de 2016**

Contratista: MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO

(...) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por su propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **AUXILIAR ACADEMICO DE SEDE**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015, celebrado entre la SÉCRÉTARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:** **1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede. 3) Generar los oficios y formatos a que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del Convenio. 4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio. 5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM. 6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 10 de marzo de 2016, por un valor de \$17.600.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 09 de febrero de 2017.

De la evaluación realizada al C.P.S No. 573/2016 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, como se indica a continuación:

- A la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes para realizar las tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**” de las diferentes Tecnologías adscritas al convenio 2955 de 2015, como lo exigía el contrato.
- El “**SEGUIMIENTO ACADÉMICO**” que realizó la contratista, era el control de horarios de las “**ASISTENTES ACADÉMICAS**”, que llegaron a tiempo a realizar sus funciones y generar formatos de asistencia que se requerían para estudiantes y profesores.
- La contratista justifica el cumplimiento del contrato con actividades relacionadas con verificar el cumplimiento de horarios de las “**ASISTENTES**”

ACADÉMICAS”, generar formatos de asistencia de docentes, y oficios en general para el ingreso de funcionarios y estudiantes al Colegio Inem Santiago Pérez⁹⁵.

- Dentro de las actividades que realizó la contratista se encuentran: gestionar la entrada del ingreso de funcionarios y de estudiantes adscritos al convenio ante la Rectoría del Colegio Inem Santiago Pérez.
- No se entregaron funciones a la contratista por parte de la Universidad Distrital, para realizar las diferentes actividades objeto de la contratación suscrita.
- Los soportes respectivos que evidencian el cumplimiento de las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO” como se indicó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual.
- Las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con el objeto del contrato, ni justificación que las respalde.

En conclusión, las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$17.600.000.**

Para verificar el cumplimiento del objeto contractual, se realizó acta de visita administrativa No. 14 de fecha 11 de abril de 2018 a la contratista, quien manifestó lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 573/2016? **RESPUESTA:** No me fue asignado ningún grupo de proyecto curricular, es decir, ninguna Tecnología. Mi función era prestar colaboración, como apoyo a las “ASISTENTES ACADÉMICAS” de cada proyecto curricular que eran las personas que realizaban el acompañamiento en los proyectos curriculares. El seguimiento que realice era el control de horarios de las asistentes académicas, que llegaran a tiempo a realizar sus funciones y generar formatos, solitudes que se requerían para estudiantes y profesores. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. Como no me fue asignado proyecto curricular, estas actividades las realizaban cada “ASISTENTE ACADÉMICA” asignada al proyecto curricular. Pero yo estaba pendiente que ellas cumplieran con sus actividades de las tecnologías académicas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

⁹⁵ Según soportes presentados en acta de visita administrativa No. 14 del 11/04/2018, de las actividades realizadas en ejecución del C.P.S 573/2016.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” EN LA “ASISTENCIA” al Inem de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. El seguimiento que se realizaba era a la asistencia de las “ASISTENTES ACADÉMICAS”, a través de los horarios que firmaban y de los profesores (préstamos de material didáctico como video beam y otros materiales). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede INEM? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** No me entregaron funciones para realizar esta actividad por parte de la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo manifestado anteriormente, se puede concluir que las actividades de la contratista consistían en realizar el control de horarios de las “ASISTENTES ACADÉMICAS”, generar formatos de asistencia de docentes y realizar oficios que se requerían para estudiantes y profesores.

Se indican a continuación las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por la contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza el seguimiento de los procesos académicos de los grupos, según sea solicitado	X			10-03-16 AL 09-04-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se atiende a cabalidad las solicitudes requeridas para el funcionamiento operativo de la sede	X			10-03-16 AL 09-04-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generó formatos y oficios para los debidos informes generados para el convenio.	X			10-03-16 AL 09-04-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó un control de asistencia a los participantes del convenio.	X			10-03-16 AL 09-04-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló un proceso de seguimiento destinado a la asistencia y monitoreo del INEM.	X			10-03-16 AL 09-04-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asistió a la coordinación en los procesos y actividades de aula de los docentes.	X			10-03-16 AL 09-04-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha cumplido con las obligaciones asignadas por la competente conforme lo ha solicitado.	X			10-03-16 AL 09-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 45-46)

Se observa, en el cuadro anterior, que no se hizo entrega en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO” de los “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistió las solicitudes que se requirieron para el apoyo de la sede	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generó los formatos que dio lugar de los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realizó el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asistió a la coordinación en los procesos a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X		10-04-16 AL 09-05-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha realizado a cabalidad las actividades establecidas por las actividades competentes del convenio.	X	X		10-04-16 AL 09-05-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 51-52)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistieron a las solicitudes que se requerían para el apoyo operativo de la sede, como organización de las carpetas de estudiantes de tecnología industrial junto a su respectiva asistente.	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se han generado las documentaciones necesarias para los procesos realizados en el convenio.	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la asistencia de los estudiantes de la asistencia de Tecnología Industrial	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se monitoreo la asistencia de las clases y sesiones celebradas en el INEM	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se estableció la asistencia a la coordinación y se atendió a los procesos referentes al convenio	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Los procesos, deberes y labores varias requeridas en el convenio se han realizado según los estamentos establecidos por la Ley y las autoridades involucradas en los procesos del caso	X	X	10-05-16 AL 09-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó las tareas de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistió a las solicitudes que se requirieron para el apoyo operativo de la sede	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se realizó oficios que dio lugar a los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión de la sede INEM	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asistió a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por	X	X	10-06-16 AL 09-07-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Magnético	
competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden			

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 63-64)

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO							
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)			RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Aplazada	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se solicitó a cada asistente una carta relacionando los procesos realizados durante el periodo en curso			X	X	X	10-07-16 AL 09-08-16
2) Asistir las solicitudes que se requirieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistió a las solicitudes que se requirieron para el apoyo operativo de la sede	X			X	X	10-07-16 AL 09-08-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se realizaron los respectivos oficios de las actividades realizadas en el convenio.	X			X	X	10-07-16 AL 09-08-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	No se realizó seguimiento de la asistencia de los participantes del convenio debido a que no ha sido requerido la asistencia a esta sede		X				10-07-16 AL 09-08-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	No se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión de la sede INEM dado que aún no se inicia actividades en esta sede	X			X	X	10-07-16 AL 09-08-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	No se asistió a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. Debido que no se han iniciado actividades académicas	X			X	X	10-07-16 AL 09-08-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	X			X	X	10-07-16 AL 09-08-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 69-70)

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA Magnético	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada			
		En Ejecución			
		Aplazada			
		Culminada			
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio			X	10-08-16 AL 09-09-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistió las solicitudes que se requirieron para el apoyo de la sede			X	10-08-16 AL 09-09-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que diera lugar a los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes de los informes del convenio.			X	10-08-16 AL 09-09-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en las asistencias al INEM de los participantes del convenio.			X	10-08-16 AL 09-09-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.			X	10-08-16 AL 09-09-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asistió a las aulas de los procesos inherentes de las actividades dando información sobre el reglamento del uso de bicicletas dentro de las instalaciones del INEM			X	10-08-16 AL 09-09-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se realizó capacitaciones con los estudiantes de los diferentes proyectos de la universidad distrital, en la capacitación de riesgos realizado por el grupo de riesgos del Colegio INEM. Se realizó un control de solicitudes y eventos acontecidos en las instalaciones del INEM. Como se registra en la bitácora.			X	10-08-16 AL 09-09-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 75-76)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 10 de abril de 2016 al 09 de septiembre de 2016, en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
			En Ejecución	Físico	
				Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	X			10-09-16 AL 09-10-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asistió a las solicitudes que se requirieron para el apoyo operativo de la sede	X			10-09-16 AL 09-10-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se diera lugar a los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			10-09-16 AL 09-10-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en las asistencias al INEM de los participantes del convenio.	X			10-09-16 AL 09-10-16

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM	X			10-09-16 AL 09-10-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asistió a las aulas en los procesos inherentes de las actividades dando información sobre el uso de bicicletas dentro de las instalaciones del INEM	X			10-09-16 AL 09-10-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se realizó capacitaciones con los estudiantes de los diferentes proyectos de la universidad distrital, en la capacitación de riesgos realizado por el grupo de riesgos del Colegio INEM. Se realizó un control de solicitudes y eventos acontecidos en las instalaciones del INEM. Como se registra en la bitácora.	X			10-09-16 AL 09-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 81-82)

Se observa en el cuadro anterior, el “**INFORME CUMPLIDO**” que presentó la contratista en ejecución de las actividades realizadas entre el 10 de septiembre al 09 de octubre de 2016, que no se hizo entrega en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**” de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se han realizado las tareas de seguimiento en conjunto con las y el asistente de coordinación asignados al convenio	X		X	10-10-16 AL 09-11-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se ha ido solucionando paulatinamente las solicitudes realizadas para asegurar el correcto funcionamiento de la sede	X		X	10-10-16 AL 09-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Los informes solicitados se han ido realizando según solicitan las directivas del convenio a lo largo de la actividad académica	X		X	10-10-16 AL 09-11-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se han ido a las y el asistente de cada proyecto curricular firmar unas planillas de asistencia para evidenciar su cumplimiento	X		X	10-10-16 AL 09-11-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	En conjunto con los participantes del convenio se ha ido realizando los monitores correspondientes de las sesiones INEM	X		X	10-10-16 AL 09-11-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se ha asistido en conjunto con las y el asistente de cada coordinación para la asignación de salones y actividades a cada docente		X		10-10-16 AL 09-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya	En general se ha ido cumpliendo cada solicitud y labor asignada por las directivas del convenio en margen de cumplimiento por objetivos y tiempos.	X			10-10-16 AL 09-11-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES RELAZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada		
estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 87-88)

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se han realizado las tareas de seguimiento en conjunto con las y el asistente de coordinación asignados al convenio	X		X	10-11-16 AL 09-12-16
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se ha ido solucionando paulatinamente las solicitudes realizadas para asegurar el correcto funcionamiento de la sede	X		X	10-11-16 AL 09-12-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Los informes solicitados se han ido realizando según solicitan las directivas del convenio a lo largo de la actividad académica	X		X	10-11-16 AL 09-12-16
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se ha ido solicitando a las y el asistente de cada proyecto curricular firmar unas planillas de asistencia para evidenciar su cumplimiento	X		X	10-11-16 AL 09-12-16
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	En conjunto con los participantes del convenio se ha ido realizando los monitores correspondientes de las sesiones INEM	X		X	10-11-16 AL 09-12-16
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se ha asistido en conjunto con las y el asistente de cada coordinación para la asignación de salones y actividades a cada docente		X		10-11-16 AL 09-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se ha ido cumpliendo cada solicitud y labor asignada por las directivas del convenio en margen de cumplimiento por objetivos y tiempos.	X			10-11-16 AL 09-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 93-94)

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó en conjunto a los asistentes el respectivo acompañamiento en el seguimiento de las actividades académicas	X		X	10-12-16 AL 09-01-17
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se realizó todos los procedimientos correspondientes al apoyo operativo de la sede a mi cargo		X		10-12-16 AL 09-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Acorde a las solicitudes de las autoridades del convenio se han ido generando las correspondientes documentaciones	X			10-12-16 AL 09-01-17
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se generaron planillas y un exhaustivo control de asistencia de los participantes del convenio		X	X	10-12-16 AL 09-01-17
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realizó el correspondiente seguimiento a las actividades desarrolladas en el INEM Santiago Pérez	X		X	10-12-16 AL 09-01-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se ha atendido a todos los docentes participantes del convenio en las diferentes actividades	X			10-12-16 AL 09-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se cumplieron en los objetivos, actos y obligaciones establecidas en el convenio por parte de las autoridades del convenio.	X			10-12-16 AL 09-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 99-100)

Se observa en el cuadro anterior, el “**INFORME CUMPLIDO**” que presentó la contratista en ejecución de las actividades realizadas entre el 10 de octubre de 2016 al 09 de enero de 2017, que se hizo entrega en medio “**MAGNÉTICO**” de “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
			Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realizó en conjunto a los asistentes el respectivo acompañamiento en el seguimiento de las actividades académicas	X			10-01-17 AL 09-02-17
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se realizó todos los procedimientos correspondientes al apoyo operativo de la sede a mi cargo	X			10-01-17 AL 09-02-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Acorde a las solicitudes de las autoridades del convenio se han ido generando las correspondientes documentaciones	X			10-01-17 AL 09-02-17

C.P.S. N° 573/2016 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Para el mes de enero no se a realizado planilla de asistencia debido a que no se han iniciado labores en la sede	X			10-01-17 AL 09-02-17
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Para el mes de enero no se a realizado planilla de asistencia debido a que no se han iniciado labores en la sede sin embargo se ha procedido a la colaboración en la oficialización	X			10-01-17 AL 09-02-17
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para el mes de enero no se han atendido docentes debido a que no se han iniciado labores en la sede	X			10-01-17 AL 09-02-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se cumplieron en los objetivos, actos y obligaciones establecidas en el convenio por parte de las autoridades del convenio.	X			10-01-17 AL 09-02-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 573/2016 (Folio 105-106)

Se observa en el cuadro anterior, que no se hizo entrega en medio “FÍSICO y/o “MAGNÉTICO” de los “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁹⁶.

En acta de visita administrativa No. 14 de fecha 11 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que relacionó en los “INFORMES DE CUMPLIDO” y que no se encuentran en el expediente contractual, informando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 573/2016 (Obligación No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No hay soporte, únicamente se entregaba el “Informe de Cumplido” de las actividades. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “INFORMES DE CUMPLIDO”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin

⁹⁶ En el expediente contractual se encuentra a folios 108-109: Anexo solicitudes 2016-III del 08/11/2016. Folios 110: asistencias del personal administrativo. Folios 111-112: Anexo solicitudes 2016-III del 08/11/2016. Folios 113-114: consolidado asistencia funcionarios Convenio 2955/2015 del 30/11/2016

embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.**(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa del contrato de prestación de servicios C.P.S 573/2016**

En la evaluación realizada al contrato de prestación de servicios C.P.S 573 de 2016, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 12 de enero de 2016, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 10 de marzo de 2016.

Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 14 del 11 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **2. PREGUNTA: ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la C.P.S No. 573/2016, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:**

- a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie estas actividades desde el 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- b) Realizar el “SEGUIMIENTO” en la ASISTENCIA al Inem de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie estas actividades desde el 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- c) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede INEM? **RESPUESTA:** inicie estas actividades desde el 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.
- d) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie estas actividades desde el 12 de enero de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 516 del 21 de Marzo de 2017**
Contratista: MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO

(...) **CLAUSULA 1. OBJETO.** (...) En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía e independencia a prestar sus servicios como **AUXILIAR ACADEMICO DE SEDE**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015 celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. (...).

CLAUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: **1. Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2. Asistir las solicitudes que se requieren para el apoyo operativo de la sede. 3. Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio. 4. Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM y KENNEDY de los participantes del Convenio. 5. Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM y KENNEDY. 6. Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7. En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 21 de marzo de 2017, por un valor de \$18.664.239 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 20 de febrero de 2018, sin embargo, a partir del 20 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria al contrato.

De la evaluación realizada al C.P.S No. 516/2017 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, toda vez, que fue contratada para desempeñarse como “**AUXILIAR ACADÉMICO DE SEDE**” para lo cual se requería un perfil profesional de bachiller; sin embargo, en la **CLÁUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, se establecieron actividades que corresponden al cargo como “**ASISTENTE DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**” que requería un perfil profesional en Tecnología y con experiencia mínima de un año en programas académicos y en proyectos curriculares o de gestión académica, como se indica a continuación:

- A la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes del proyecto curricular, es decir, ninguna Tecnología, para realizar las actividades objeto del C.P.S. 516/2016.
- Las actividades del C.P.S516/2017 fueron realizadas por el señor Carlos Arturo Ríos Cárdenas quien reemplazo a la contratista en el Colegio INEM Santiago Pérez a partir del 08 de marzo de 2017, es decir antes de la suscripción del C.P.S 516 de fecha 21 de marzo de 2017.
- Antes de la suscripción del contrato C.P.S No. 516/2017 la contratista solicitó al Supervisor del Contrato el cambio de sede del Colegio INEM Santiago Pérez, ya que no se encontraba a gusto por el sitio de trabajo.
- Las actividades y funciones realizadas por la contratista fueron de radicación de cuentas de cobro de todos los procesos que se presentaron dentro del convenio, tanto de correspondencia recibida, enviada y de todas las solicitudes de radicación de la contratación que el convenio requería, y de los documentos 2015, 2016 y 2017 escaneadas y en Excel.
- Las actividades la contratista las realizó a partir del mes de marzo de 2017 en las instalaciones de PAIBA y en las oficinas de la sede de la Carrera 17 No. 32 A-28, sin embargo, para el contrato suscrito 516/2017, no se realizó modificación con las nuevas actividades que estaba realizando.
- Pese a lo anterior, el contrato no fue terminado anticipadamente, siendo ejecutado en el plazo convenido y pagado en su totalidad.
- La contratista no realizó las actividades que se relacionan y que estaban consagradas en el C.P.S 516/2017, así:
 - a)** Tareas de “**SEGUIMIENTO**” de los “**PROCESOS ACADÉMICOS**” de los “**GRUPOS**” de las diferentes “**TECNOLOGÍAS**” adscritas al Convenio 2955/2015.
 - b)** Asistir las solicitudes que se requieren para el apoyo operativo de la sede.
 - c)** Generación de los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio.
 - d)** Realizar el “**SEGUIMIENTO**” en la “**ASISTENCIA**” al **INEM y KENNEDY** de los “**PARTICIPANTES DEL CONVENIO**”.

e) desarrollar el proceso de “**SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA**” y “**MONITOREO**” de cada sesión **SEDE INEM Y KENNEDY**.

f) asistir a la “**COORDINACIÓN**” en los procesos inherentes a las “**ACTIVIDADES DE AULA**” de los “**DIFERENTES DOCENTES**”.

g) En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo.

- La descripción de las acciones realizadas durante el periodo en que se reportan actividades reportadas por la contratista en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, no corresponden con las “**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**” del contrato.
- No hay soportes de las actividades realizadas por la contratista del C.P.S 516/2017, puesto que no las realizó⁹⁷.

En conclusión, las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$15.270.741.**

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realiza acta de visita administrativa No. 15 de fecha 11 de abril del 2018, en donde la contratista manifiesta:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 516/2017? **RESPUESTA:** No me fue asignado ningún grupo del proyecto curricular, es decir, ninguna Tecnología. Las actividades de este contrato fueron realizadas por el señor CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS quien me reemplazo en el Colegio INEM SANTIAGO PÉREZ a partir del 08 de marzo de 2017.

Antes de la suscripción del contrato C.P.S No. 516 de 2017 solicite el cambio de sede del Colegio INEM SANTIAGO PÉREZ al Supervisor del Contrato ya que no me encontraba a gusto por el sitio de trabajo y mis nuevas actividades y funciones fueron de radicación de cuentas de cobro de todos los procesos que se presentaran dentro del convenio, tanto de correspondencia recibida y enviada y de todas las solicitudes de radicación de la contratación que el convenio requería, y de los documentos 2015, 2016 y 2017 escaneadas y en Excel; estas actividades las realice a partir del mes de marzo de 2017 en las instalaciones de PAIBA y en las oficinas de la sede de la Carrera 17 No. 32 A-28, puesto que en esa oficina fue prestado el escáner, el computador y podía realizar mis actividades de radicación por estar cerca a la sede principal (Carrera 7 No. 40 B-53); sin embargo, para el contrato suscrito 516 de 2017, no se realizó modificación con las nuevas actividades que estaba realizando. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

⁹⁷ Ver acta de visita administrativa No. 15 del 11/04/2018.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la C.P.S No. 516/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir las solicitudes que se requieren para el apoyo operativo de la sede? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Realizar el “SEGUIMIENTO” en la ASISTENCIA al Inem y Kennedy de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Inem y Kennedy? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

f) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

g) En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo? **RESPUESTA:** No realice estas actividades, puesto que estaba realizando otras actividades referentes al Convenio como explique anteriormente. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(...) **4. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** No se cumplió con el objeto de este contrato, pero si realice otras actividades relacionadas con el Convenio 2955 de 2015, de las cuales si tengo soportes, y fueron entregadas en físico y medio magnético. También quiero informar que radique 15/03/2018 (4:30 p.m) en medio físico y magnético los soportes del informe del periodo comprendido entre el 21 de enero al 20 de febrero de 2018 de las actividades que realice en la sede de la Calle 32, sin que a la fecha se haya cancelado el pago respectivo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo expuesto en el acta de visita administrativa No. 15 realizada el 11 de abril de 2017, las actividades consagradas en el C.P.S 516/2017 no se cumplieron por parte de la contratista.

Se indican a continuación las irregularidades en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por la contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó un correspondiente acompañamiento y supervisión a los (as) asistentes de las diferentes tecnologías, se realizó apoyo logístico.		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio del INEM y con prontitud se solicitaron permisos o peticiones de mantenimiento a los funcionarios del INEM		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Las anteriores solicitudes están soportadas en cartas y oficios firmados por los involucrados.		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	A los (as) asistentes de coordinación se les solicitó firma de asistencia a las instalaciones del INEM, como esta evidenciado en el drive.		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM	En apoyo y supervisión de los (as) asistentes del convenio se venía tomando control de asistencia en las actividades académicas de la sede.		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para esta labor no fui indispensable, se realizó un apoyo superficial con gestión de permisos en la sede INEM.	X				Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.		X			Desde el 21 de Marzo al 20 de Abril de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 51-52)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó un correspondiente acompañamiento y supervisión a los (as) asistentes de las diferentes tecnologías, se realizó apoyo logístico en la sede Piaba.	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes que se requirieron para el apoyo operativo en la sede Piaba	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que diera lugar de informes procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio.	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la asistencia de los participantes del convenio.	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	En apoyo y supervisión de los (as) asistentes del convenio se venía tomando control de en las actividades académicas de la sede Paiba.	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para esta labor no fui indispensable, se realizó un apoyo superficial con gestión de permisos en la sede Paiba.	X			Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.				Desde el 21 de Abril al 20 de Mayo de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 59-60)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó un correspondiente acompañamiento y diferentes, se realizó apoyo logístico en la sede Piaba.	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en la sede Piaba y administrativos.	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio.	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la sede de Piaba de los participantes del convenio.	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde la sede paiba a los participantes del convenio.	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para esta labor no fui indispensable, se realizó un apoyo superficial con gestión de	X			Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.				Desde el 21 de Mayo al 20 de Junio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 65-66)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó un correspondiente acompañamiento y diferentes, se realizó apoyo logístico a la sede, adscritas al convenio.		X			Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en la sede Piaba y administrativos. Se hacen las asignaciones de las salas de reunión de acuerdo a las perspectivas de la sede calle 32.		X			Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está generando matriz archivo físico correspondiente a los documentos CIA 2955-2015 de los años 2015 al 2017.	X				Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la sede de los participantes del convenio.		X			Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde la sede a los participantes del convenio.		X			Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para esta labor no fui indispensable, se realizó un apoyo superficial con gestión del convenio.		X			Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.					Desde el 21 de Junio al 20 de Julio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 70-71)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó un correspondiente acompañamiento y diferentes, se realizó apoyo logístico a la sede, adscritas al convenio.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en la sede de colegio INEM y administrativos.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio.				Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la sede de los participantes del convenio.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento y logística, que se requiere en las diferentes sedes del convenio.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Para esta labor no fui indispensable, se realizó un apoyo superficial con gestión del convenio.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde el 21 de Julio al 20 de Agosto de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 75-76)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó acompañamiento a diferentes actividades tales como: brindar apoyo logístico a las sedes donde se presta apoyo en el convenio. Al igual se realizó las respectivas radicaciones de documentación necesaria tanto al IDEXUD como a las demás dependencias de la Universidad.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en las diferentes sedes y administrativos. Se hacen las asignaciones de las salas de reunión de acuerdo a las solicitudes. Se apoya en la radicación de correspondencia enviada y recibida. Se realiza el respectivo proceso de archivo de la documentación radicada y recibida del convenio.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está generando matriz archivo físico correspondiente a los documentos del CIA 2955-2015 de los años 2015 a 2017. Al igual se está realizando el escaneo completo de la documentación archivada y nueva que se tiene desde el inicio del convenio hasta la fecha.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento en la sede de los participantes del convenio que sea solicitado.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde cada sede a los participantes del convenio.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	21 de Agosto	70%			Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, comunicación, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, empatía, Adaptabilidad, habilidades orales y escritas	21 de Agosto				Desde el 21 de Agosto hasta 20 de Septiembre de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 80-81-82)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó acompañamiento a diferentes actividades tales como: brindar apoyo logístico a las sedes donde se presta apoyo en el convenio. Al igual se realizó las respectivas radicaciones de documentación necesaria tanto al IDEXUD como a las demás dependencias de la Universidad.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en las diferentes sedes y administrativos. Se apoya en la radicación de correspondencia enviada y recibida. Se realiza el respectivo proceso de archivo de la documentación radicada y recibida del convenio.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está realizando la organización físico correspondiente a los documentos del CIA 2955-2015 de los años 2015 a 2017. Al igual se está realizando el escaneo completo de la documentación archivada y nueva que se tiene desde el inicio del convenio hasta la fecha. Se realiza la organización de carpetas de matrículas de los proyectos curriculares.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo al seguimiento en la sede de los participantes del convenio que sea solicitado.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde cada sede a los participantes del convenio.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	21 de Septiembre	75%			Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, comunicación, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, empatía, Adaptabilidad, habilidades orales y escritas	21 de Septiembre				Desde el 21 de Septiembre hasta 20 de Octubre

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 86-87-88)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 21 de marzo de 2017 al 20 de octubre de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó acompañamiento a diferentes actividades tales como: brindar apoyo logístico a las sedes donde se presta apoyo en el convenio. Al igual se realizó las respectivas radicaciones de documentación necesaria tanto al IDEXUD como a las demás dependencias de la Universidad.	21 de Octubre	80%			Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en las diferentes sedes y administrativos. Se apoya en la radicación de correspondencia enviada y recibida. Se realiza el respectivo proceso de archivo de la documentación radicada y recibida del convenio.	21 de Octubre	80%	X		Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está realizando la organización físico correspondiente a los documentos del CIA 2955-2015 de los años 2015 a 2017. Al igual se está realizando el escaneo completo de la documentación archivada y nueva que se tiene desde el inicio del convenio hasta la fecha en el INEM. Se realiza la organización de carpetas de matrículas de las proyectos curriculares.	21 de Octubre	80%		X	Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo al seguimiento en la sede de los participantes del convenio que sea solicitado.	21 de Octubre	80%	X		Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde cada sede a los participantes del convenio.	21 de Octubre	80%	X		Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	21 de Octubre	80%	X		Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	21 de Octubre	80%	X		Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, comunicación, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, empatía, Adaptabilidad, habilidades orales y escritas	21 de Octubre				Desde el 21 de Octubre hasta 20 de Noviembre

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 92-93-94)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó acompañamiento a diferentes actividades tales como: brindar apoyo logístico a las sedes donde se presta apoyo en el convenio. Al igual se realizó las respectivas radicaciones de documentación necesaria tanto al IDEXUD como a las demás dependencias de la Universidad.	21 de Noviembre	85%			Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en las diferentes sedes y administrativos. Se apoya en la radicación de correspondencia enviada y recibida. Se realiza el respectivo proceso de archivo de la documentación radicada y recibida del convenio.	21 de Noviembre	85%	X		Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está realizando la organización físico correspondiente a los documentos del CIA 2955-2015 de los años 2015 a 2017. Al igual se está realizando el escaneo completo de la documentación archivada y nueva que se tiene desde el inicio del convenio hasta la fecha en el INEM. Se realiza la organización de carpetas de matrículas de las proyectos curriculares.	21 de Noviembre	85%		X	Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo al seguimiento en la sede de los participantes del convenio que sea solicitado.	21 de Noviembre	85%	X		Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde cada sede a los participantes del convenio.	21 de Noviembre	85%	X		Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	21 de Noviembre	85%	X		Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	21 de Noviembre	85%	X		Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, comunicación, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, empatía, Adaptabilidad, habilidades orales y escritas	21 de Noviembre				Desde el 21 de Noviembre hasta 20 de Diciembre

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 99-100-101)

(...)

C.P.S. N° 516/2017 – MARIA CLEMENCIA GARCIA RONCANCIO						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Durante el tiempo en mención se realizó acompañamiento a diferentes actividades tales como: brindar apoyo logístico a las sedes donde se presta apoyo en el convenio. Al igual se realizó las respectivas radicaciones de documentación necesaria tanto al IDEXUD como a las demás dependencias de la Universidad.	21 de Diciembre	90.9%			Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se tuvo en cuenta las peticiones de los participantes del convenio en las diferentes sedes y administrativos. Se apoya en la radicación de correspondencia enviada y recibida. Se realiza el respectivo proceso de archivo de la documentación radicada y recibida del convenio.	21 de Diciembre	90.9%	X		Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se generaron los oficios y formatos que se dio lugar de informes, procesos de formación, en cuanto a la generación del convenio. Se está realizando la organización físico correspondiente a los documentos del CIA 2955-2015 de los años 2015 a 2017. Al igual se está realizando el escaneo completo de la documentación archivada y nueva que se tiene desde el inicio del convenio hasta la fecha en el INEM. Se realiza la organización de carpetas de matrículas de las proyectos curriculares.	21 de Diciembre	90.9%		X	Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo al seguimiento en la sede de los participantes del convenio que sea solicitado.	21 de Diciembre	90.9%	X		Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se desarrolló el proceso de seguimiento desde cada sede a los participantes del convenio.	21 de Noviembre	90.9%	X		Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se asiste a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	21 de Diciembre	90.9%	X		Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño que se vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	21 de Diciembre	90.9%	X		Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, comunicación, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, empatía, Adaptabilidad, habilidades orales y escritas	21 de Diciembre	90.9%			Desde el 21 de Diciembre hasta 20 de enero-2018

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 516/2017 (Folio 105-106-107)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 21 de octubre de 2017 al 20 de enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 15 del 11 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que evidencien las actividades que reportó en los “**INFORMES**”

DE CUMPLIDO”, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo auditor no reposan estos documentos, informado lo siguiente:

(...) **3. PREGUNTA:** Sírvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 516/2017 (Obligación No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: **No hay soporte de estas actividades puesto que no las realice, pero sí hay soportes de las actividades realizadas en la sede de la Calle 32, los cuales fueron entregados al señor Vicerrector de la UDFJC.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** **En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron

entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 482 del 08 de Marzo de 2017**
CONTRATISTA: CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS

(...) **CLÁUSULA 1. OBJETO.** “(...) En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía e independencia a prestar sus servicios como **AUXILIAR ACADÉMICO DE SEDE**, en las diferentes actividades Administrativas y Académicas desarrolladas en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015 celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: 1. Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2. Asistir las solicitudes que se requieren para el apoyo operativo de la sede. 3. Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio. 4. Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM y KENNEDY de los participantes del Convenio. 5. Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM y KENNEDY. 6. Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7. En general cumplir con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 08 de marzo de 2017, por un valor de \$18.664.239 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 08 de febrero de 2018, sin embargo, a partir del 18 de enero de 2018 se realizó la terminación bilateral y voluntaria del contrato.

De la evaluación realizada al C.P.S No. 482/2017 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, toda vez, que fue contratado para desempeñarse como “**AUXILIAR ACADÉMICO DE SEDE**” para lo cual se requería un perfil profesional de bachiller; sin embargo, en la **CLÁUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, se establecieron actividades que corresponden al cargo como “**ASISTENTE DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**” que requería un perfil profesional en Tecnología y con

experiencia mínima de un año en programas académicos y en proyectos curriculares o de gestión académica, como se indica a continuación:

- Se realizaron actividades que no estaban contempladas en la **“CLÁUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA”** ya que las actividades a ejecutar a través del C.P.S. 482/2017 eran realizadas por las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”** quienes eran las responsables del seguimiento de los procesos académicos de los diferentes grupos que se les asigno.
- Las actividades realizadas por el contratista consistieron en:
 - Verificar que los salones donde se dictaban las clases estuvieran completamente aseados, en buen estado para el desarrollo de las clases.
 - Asistir a los profesores en la prestación de equipos como video beam, equipos de cómputo (*portátiles*) con sus respectivos cables.
 - Dotar a los **“DOCENTES”** y **“ASISTENTES ACADÉMICAS”** de elementos de trabajo (*borradores, marcadores, esferos, hojas, resma de papel, AZ para archivar, legajadores, carpetas, grapadoras, útiles de oficina en general y tener las (2) impresoras en buen estado para las impresiones que se necesitaran*).
 - Coordinar con el personal de aseo del colegio para hacer el respectivo aseo de la oficina asignada a las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”**.
 - Dar apoyo a las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”**, **“DOCENTES”** y **“ALUMNOS”** en el sentido de tramitar autorizaciones ante la rectoría del Colegio INEM para el ingreso de sus automóviles y motos para su parqueo dentro del colegio INEM Santiago Pérez.
 - Dar apoyo a las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”**, para el préstamo de auditorios del Colegio INEM Santiago Pérez para las reuniones con docentes y alumnos, para las diferentes capacitaciones.
 - Llevar control de horario de las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”**
 - Llevar control de inventarios tanto mobiliario como de equipos de la oficina asignada a las **“ASISTENTES ACADÉMICAS”**, así como de la enfermería a pesar de no estar funcionando.
 - Llevar control del servicio de transporte que se prestaba a docentes, administrativos y en algunos casos alumnos del recorrido Tecnológica al Colegio INEM y viceversa.
- El contratista no entregó los **“SOPORTES DE VERIFICACIÓN”** de las **“ACTIVIDADES REALIZADAS”** en medio **“FÍSICO”** y/o **“MAGNÉTICO”** para los pagos mensuales respectivos, durante el periodo 08 de marzo de 2017 al 07 de enero de 2018 como lo reportó en el documento **“INFORME DE CUMPLIDO”**, porque no eran exigidos por el Supervisor. Esos soportes nunca los pidieron para el respectivo pago. Lo único que se entregaba para el pago era el **“INFORME DE CUMPLIDO”** y formato de **“AUTORIZACIÓN DE GIRO”** con sus anexos que eran el pago de Salud y Pensión⁹⁸.

⁹⁸ Ver acta de visita administrativa No. 21 del 16/04/2018. **PREGUNTA 4.**

En conclusión, Las actividades que reporta el contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$16.967.490.**

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, se realizó acta de visita administrativa No. 21 de fecha 16 de abril de 2018, al contratista quien manifestó lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución del C.P.S No. 482/2017? **RESPUESTA:** No me asignaron ninguna Tecnología, ni grupo de estudiantes, mi función era dar apoyo a las “asistentes académicas” en el INEM SANTIGADO PEREZ del TUNAL. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar cuales eran las actividades y/o funciones que usted realizaba en el Colegio INEM SANTIAGO PEREZ, en ejecución del C.P.S No. 482/2017? **RESPUESTA:** El apoyo era en el sentido de verificar de que los salones donde se dictaban las clases estuvieran completamente aseados, en buen estado para el desarrollo de las clases. Dar asistencia a los profesores en la prestación de equipos como video beam, equipos de cómputo (portátiles) con sus respectivos cables. Dotar a los docentes y “asistentes académicas” de elementos de trabajo (borradores, marcadores, esferos, hojas, resma de papel, AZ para archivar, legajadores, carpetas, grapadoras, útiles de oficina en general y tener las dos (2) impresoras en buen estado para las impresiones que se necesitaran), coordinar con el personal de aseo del colegio para hacer el respectivo aseo de la oficina asignada a las “asistentes académicas” y mi persona. Dar apoyo a las “asistentes académicas”, docentes y alumnos en el sentido de tramitar autorizaciones ante la rectoría del Colegio INEM para el ingreso de sus automóviles y motos para su parqueo dentro del colegio INEM SANTIAGO PEREZ. Dar apoyo a las “asistentes académicas”, para el préstamo de auditorios del Colegio INEM SANTIAGO PEREZ para las reuniones con docentes y alumnos, para las diferentes capacitaciones. Llevar control de horario de las “asistentes académicas”; llevar control de inventarios tanto mobiliario como de equipos de la oficina asignada a las “asistentes académicas” y mi persona, así como de la enfermería a pesar de no estar funcionando; llevar control del servicio de transporte que se prestaba a docentes, administrativos y en algunos casos alumnos del recorrido Tecnológica al INEM y viceversa. Mi horario de trabajo era de 12:30 p.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar si usted realizó las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” del C.P.S No. 482/2017, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** Esta actividad era realizada por las “asistentes académicas” a quienes se les asignaban las tecnologías y

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Marzo al 07 de Abril de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Marzo al 07 de Abril de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 50-51)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos.	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos.	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Abril al 07 de Mayo de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Mayo al 07 de Junio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 62-63)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Junio al 07 de Julio de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 67-68)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Julio al 07 de Agosto de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 72-73)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Con los asistentes se realiza en conjunto la coordinación del proyecto curricular, también el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			Desde 08 de Agosto al 07 de Septiembre de 2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 77-78)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07 -10-2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07 -10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07 -10-2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07 -10-2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07 -10-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	08-03-2017	63.64%			08-09-2017 Hasta 07-10-2017
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 82-83)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	08-03-2017	72.73%			08-10-2017 Hasta 07-11-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden						
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 87)

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	08-03-2017	81.82%			08-11-2017 Hasta 07-12-2017
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 91-92)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 08 de marzo de 2017 al 07 de diciembre de 2017, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (Fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa y académica que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	08-03-2017	91%		X	08-12-2017 Hasta 07-01-2018
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 100-101)

Se muestra en el cuadro anterior, del periodo comprendido entre el 08 de diciembre de 2017 al 07 de enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(9) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa, se organiza oficialización de matrícula 2018-1	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa y académica que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM, se lleva a cabo el trámite a cada estudiante del acta de oficialización y compromiso para el periodo 2018-1	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio en dicha sede, se realiza inventario tanto de la oficina como de la enfermería y sala de cómputo para el inicio del nuevo periodo 2018-1	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	08-03-2017	100%			09-01-2018 Hasta 18-01-2018
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 108-109)

Se muestra en el cuadro anterior, del periodo comprendido entre el 09 al 18 de enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual⁹⁹.

(...)

⁹⁹ En el expediente contractual se encuentra a folios 110-111: Informe descripción de actividades académico administrativas Convenio 2955, de fecha 22/01/2018.

C.P.S. N° 482/2017 – CARLOS ARTURO RIOS CARDENAS	
INFORME: DESCRIPCIÓN FINAL DE ACTIVIDADES	
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES RELIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	Se realiza en conjunto con la asistencia de coordinación del proyecto curricular y la coordinación del convenio, el seguimiento de los diferentes procesos académicos de los grupos asociados al programa.
2) Asistir las solicitudes que se requieran para el apoyo operativo de la sede.	Se asiste a cada solicitud administrativa y académica que se requiera para el desarrollo de los programas respectivos en la sede INEM. Tales como coordinar el préstamo de los auditorios y salones para eventos especiales; dar apoyo a los docentes en cuanto al préstamo de Video Vean y estar al tanto de entrega de herramientas de trabajo para los funcionarios de la Universidad y Docentes. Se presta apoyo a los alumnos para realizar a diario el trámite de parqueo y guarda de las bicicletas.
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	Se genera los oficios y formatos pertinentes ante la Rectoría del Colegio para la autorización del ingreso de los nuevos estudiantes y docentes a las instalaciones tanto a las aulas como también al parqueadero y bicicleterías; se tramita con el Señor Eduardo, Jefe de Mantenimiento del colegio para los respectivos arreglos de los salones (iluminación, cambio de vidrios deteriorados, arreglo de chapas de las puertas de los salones), se supervisa y realiza seguimiento diario del aseo tanto de los salones como la oficina de la Universidad de acuerdo a la requisición del personal del convenio en la sede INEM para el desarrollo del convenio.
4) Realizar el seguimiento en la asistencia al INEM de los participantes del convenio.	Se lleva el control del personal del convenio en la sede INEM mediante bitácora la cual es firmada por cada uno de ellos y revisada por la Dirección semanal y/o mensualmente.
5) Desarrollar el seguimiento del proceso de asistencia y monitoreo de cada sesión sede INEM.	Se realiza el desarrollo del seguimiento mediante comunicación, control de asistencia constante con los Asistentes de Coordinaciones Académicas y Técnicos Académicos
6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	Se realiza asistencia y seguimiento a estudiantes y docentes y demás actividades solicitadas.
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	En general se cumple con los objetos, actos, obligaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. Por último se realiza el respectivo inventario en coordinación con Milton Javier Díaz, laboratorista, tanto de equipos como muebles y enseres del salón de cómputo, oficina de la Universidad y sala de enfermería para la terminación de los ciclos 2017-2 y comienzos 2018-1
(11) HABILIDADES	Un buen trabajo en equipo, buena comunicación con el personal académico y administrativo tanto del colegio como del Convenio, compromiso al 100% con la labor realizada, responsabilidad y organización.

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 482/2017 (Folio 110-111)

Lo anterior, corrobora lo informado por el contratista en el acta administrativa No. 21 efectuada por el equipo auditor el 16 de abril de 2018, ya que las actividades ejecutadas son totalmente “**DIFERENTES**” con las que debía realizar para dar cumplimiento al objeto del C.P.S. 482/2017, con el agravante, que se suscribió un contrato para desarrollar unas actividades y realizó otras que no tenían un soporte “**DOCUMENTAL JURÍDICO**”, “**JUSTIFICACIÓN**” y/o “**SOLICITUD DE NECESIDAD**”.

Adicional a lo descrito, el contratista manifiesta en el acta administrativa No. 21, lo siguiente:

(...) **4. PREGUNTA:** ¿Sirvase entregar los “**SOPORTES RESPECTIVOS**” de cada una de las “**ACTIVIDADES REALIZADAS**” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución del **C.P.S No. 482/2017** (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación: (...) **RESPUESTA:** Esos soportes nunca los pidieron para el respectivo pago. Lo único que se entregaba para el pago era el “**INFORME DE CUMPLIDO**” y formato de “**AUTORIZACION DE GIRO**” con sus anexos que eran el pago de Salud y Pensión. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(…) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION**: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción de las actividades realmente realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

4.4 RUBRO: ASISTENTE Y PROCESO DE ADMISIÓN

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 583 del 14 de marzo de 2016**
CONTRATISTA: CÉSAR AUGUSTO RICO MAYORGA

Con cargo a este rubro, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° 583 del 14 de marzo de 2016 con César Augusto Rico Mayorga, por un valor de \$21.450.000, plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 13 de febrero de 2017, para desarrollar el siguiente objeto:

(...) **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el Contratista se obliga con **LA UNIVERSIDAD** por sus propios medios y con plena autonomía a prestar sus servicios como **ASISTENTE PROCESO DE ADMISION**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2955 de 2015, celebrado entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. **PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio de la SED); 2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la Universidad, 3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados para la respectiva liquidación de la Matricula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la Universidad. Las demás que sean asignada en la oficina de admisiones. 4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.** (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

En la solicitud de necesidad para esta contratación se indica como justificación que es requerida para la ejecución y normal desarrollo de las actividades del convenio interadministrativo 2955 de 2015 y se hace necesaria la contratación de “**UN (1) ASISTENTE PROCESO DE ADMISIÓN**”; así mismo, en el documento control solicitud de contratación del IDEXUD, se indica que en desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a realizar las actividades correspondientes al CIA 2955 de 2015 suscrito entre la Universidad distrital Francisco José de Caldas y la Secretaría Distrital de Educación.

Es decir, el contrato se suscribió específicamente para atender el proceso de admisiones para el segundo semestre de 2016, de los estudiantes que se vinculan mediante el convenio 2955 de 2015, así como sus actividades conexas de carnetización y registro en el aplicativo de admisiones; sin embargo, se pudo evidenciar que para el periodo en mención, no se realizó proceso de admisiones para

estos estudiantes; es decir, no se atendió la necesidad que originó el contrato y en consecuencia no se cumplió el objeto y actividades contractuales.

Pese a lo anterior, el contrato no fue terminado anticipadamente, siendo ejecutado en el plazo convenido y pagado en su totalidad, denotando una gestión ineficiente y antieconómica en la ejecución de los recursos, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$21.450.000.**

Al indagar sobre la no realización del proceso de admisiones para el periodo 2016-III, en acta de visita administrativa No. 26 del 17 de mayo de 2018, realizada ante la Dirección del IDEXUD, el vicerrector académico, informó: (...) **13. PREGUNTA.** Sírvase informar ¿cómo fue el proceso de admisiones para los estudiantes beneficiarios del convenio 2955 de 2015 para los periodos 2016-I y 2016-III? **RESPUESTA:** en el 2016-I fue tal como estaba dispuesta en la minuta. Para el periodo 2016-III no hubo procesos de admisiones dado que la Universidad atravesó por un periodo importante de paro estudiantil que generó a nivel administrativo decisiones del consejo superior universitario y que implicó traumatismos en la programación de admisiones para el convenio 2955-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Pese a lo señalado por el vicerrector de la “UDFJC” en el acta de visita administrativa No. 26, el ente de control al revisar las actas del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica se observó en acta No. 12 del 22 de julio de 2016, lo siguiente: (...) Convenio 2955 de 2015: el señor decano pasa a informar sobre el convenio 2955 en el sentido que el profesor German Guevara, delegado del señor Rector en el citado convenio le remitió al rector de la Universidad una carta donde en la que le exponía su percepción de lo que pasaba con el funcionamiento del convenio 2955, lo cual se resumía en una serie de hechos que en su opinión eran muestra de irregularidades que se venía presentado. (...) según el profesor Guevara le manifestó al señor Rector que el Comité Operativo del Convenio es el que tiene la facultad de administrarlo y de planear lo que se crea conveniente, pero que quien viene haciendo eso es el Director del Convenio sin que le consulte al Comité Operativo (...) el señor Secretario interviene para informar que la Secretaria de Educación había hecho una solicitud de abrir 220 nuevos cupos (...) el señor Decano señala que no le parece que deban decidir los cupos en ese momento y que incluso cree que si lo pueden dejar para el semestre 2017-1 lo harán. (...)

En el acta No. 13 del 11 de agosto de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se informa: (...) el señor Decano retoma la palabra e informa que se encuentra en trámite el cambio en la Dirección del Convenio 2955 y que los cupos solicitados por la Secretaria de Educación (200) se ofertaran para el primer semestre del 2017 (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el acta No. 19 del 10 de noviembre de 2016 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, se indica: (...) Convenio 2955: sobre el convenio 2955 señaló el Decano que tenía ese día reunión con el supervisor del convenio y que se preveía que se ha hecho ejecución presupuestal sin su visto bueno, lo que podría generar la suspensión del citado convenio. Y que por eso la Vicerrectoría no había dado luz verde para los 200

nuevos cupos de que se ha hablado en otros momentos del semestre. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Se observa que lo manifestado en el acta de visita administrativa No. 26 por la Vicerrectoría de la “UDFJC” carece de veracidad en su información, y la causa real por la cual no se ofertaron cupos para el Convenio 2955/2015 obedece a las irregularidades reiterativas que se presentaron en la ejecución del citado convenio que fueron evidenciadas y registradas en las actas No. 12, 13 y 19 del Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica, como se mencionó anteriormente.

Al indagar sobre la ejecución de este contrato, el contratista informó en acta de visita administrativa No. 17 del 12 de abril de 2018, que desarrolló actividades relacionadas con el proceso de admisiones para los estudiantes inscritos a los “PROGRAMAS DE PREGRADO” ofrecidos por todas las Facultades de la Universidad, así:

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar la Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la Universidad? **RESPUESTA:** (...) debía diligenciar la digitalización de la información de los aspirantes a ingresar a la Universidad a las diferentes carreras ofrecidas por la Institución Educativa en los programas de pregrado: Administración Ambiental e Ingeniería Ambiental, Ingeniería Catastral y Geodesia, Administración Deportiva, Ingeniería de Sistemas, Licenciaturas, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, entre otras. Se revisaban los documentos requeridos para hacer la inscripción: i) revisaba a cada estudiante el Puntaje del ICFES ya que era el determinante para acceder a la carrera según los rangos exigidos por la Universidad para cada una de las diferentes carreras. ii) Se le prestaba asesoría a los alumnos y antes de radicar la documentación, según su puntaje de ICFES se le recomendaba a que carrera podría presentarse y de esta manera acceder a la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** para realizar la entrega del último informe y que éste fuera cancelado en su totalidad se debía anexar un informe general con los soportes de las actividades realizadas a lo largo de la vigencia del contrato, producto de ello se hizo entrega de una base de datos de la información de los alumnos ingresados durante el periodo de duración del contrato y esta fue entregada en el Piso noveno del área administrativa. En esta base de datos se podía evidenciar: datos personales del alumno, la carrera en que fue admitido, la sede (vivero, macarena, candelaria, sede principal) en la que cursa la respectiva carrera, la elaboración del carnet, valor a cancelar por semestre. El sitio de la prestación de mis actividades objeto del C.P.S 583 de 2016 era la oficina de admisiones primer piso de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Carrera 8ª No. 40-62 Edificio Sabio Caldas). (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En conclusión, las actividades ejecutadas no corresponden a la necesidad que justificó la contratación, y el objeto contractual no se cumplió, como se estableció por el ente de control, al no haber “PROCESO DE ADMISIONES” para el periodo 2016-III para los “ESTUDIANTES NUEVOS” adscritos al convenio 2955/2015; sin embargo, los pagos fueron

autorizados por el Supervisor con la suscripción del documento **INFORME CUMPLIDO**, en el cual también se evidenciaron irregularidades en su contenido y soporte documental.

En acta de visita administrativa No. 17 de fecha 12 de abril de 2018, se solicitó al contratista anexar los soportes que evidencien la ejecución de las actividades que reporta como realizadas en el **INFORME CUMPLIDO**, debido a que en el expediente contractual allegado al equipo auditor, no reposan estos documentos, informando que fueron radicados en el piso 9 de la sede administrativa, para su respectivo archivo en la carpeta y aclarando que no tiene el oficio mediante el cual radicó estos documentos, así:

(...) **2. PREGUNTA:** (...) ¿Sírvese entregar los soportes y “RESULTADOS que evidencien:

a) La Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones? **RESPUESTA:** Se generaban cada mes los respectivos informes y soportes los cuales eran radicados en el noveno piso de la torre administrativa y estos a su vez eran enviados al IDEXUD para su respectivo archivo en la carpeta del expediente contractual. No hay documento de radicación de la entrega de los respectivos informes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) La carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio de la SED)? **RESPUESTA:** En el último informe entregado se generó un listado de cuáles fueron los carnets que se elaboraron durante la vigencia de mi contrato. Este informe se radica en el noveno piso de la torre administrativa, para que fueran enviados al IDEXUD para su respectivo archivo en la carpeta del expediente contractual. No hay documento de radicación de la entrega de este informe. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** (...)

b) ¿Sírvese entregar los soportes y “RESULTADOS que evidencien la Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la Universidad? **RESPUESTA:** Se generaban cada mes los respectivos informes y soportes los cuales eran radicados en el noveno piso de la torre administrativa y estos a su vez eran enviados al IDEXUD para su respectivo archivo en la carpeta del expediente contractual. No hay documento de radicación de la entrega de los respectivos informes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** (...)

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien la Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos? **RESPUESTA:** Se generaban cada mes los respectivos informes y soportes los cuales eran radicados en el noveno piso de la torre administrativa y estos a su vez eran enviados al IDEXUD para su respectivo archivo en la carpeta del expediente contractual. No hay documento de radicación de la entrega de los respectivos informes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien los opcionados para la respectiva liquidación de la Matrícula en el aplicativo de admisiones? **RESPUESTA:** Se generaban cada mes los respectivos informes y soportes los cuales eran radicados en el noveno piso de

la torre administrativa y estos a su vez eran enviados al IDEXUD para su respectivo archivo en la carpeta del expediente contractual. No hay documento de radicación de la entrega de los respectivos informes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Ante las irregularidades descritas, es importante señalar que los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORME CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Las irregularidades evidenciadas en el **INFORME CUMPLIDO** de cada periodo, se relacionan a continuación:

Para el periodo comprendido entre el 14 de marzo y el 13 de abril de 2016, se indica que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”; sin embargo, éstos no se encuentran en el expediente contractual ni fueron allegados por el contratista en acta de visita administrativa No. 17 del 12 de abril de 2018, así:

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “ INFORME CUMPLIDO ” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio de la SED);	•Apoyo a la atención de usuarios y/o estudiantes de colegios, en la oficina de admisiones, quienes allegan inquietudes o preguntas personalmente o vía web. •Apoyo a la atención de la línea telefónica de la Oficina de admisiones. •Apoyo a la carnetización de funcionarios y nuevos estudiantes admitidos bajo el convenio Interadministrativo 2955 de 2015. •Respuesta de correos electrónicos a los distintos usuarios. •Elaboración de carnet estudiantil nuevos estudiantes como los que lo solicitan bajo el concepto de pérdida o deterioro de los mismos.	X			14-03-16 AL 13-04-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Magnético	
2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la Universidad,	•Digitación de Información en los casos estrictamente necesarios y corrección de la misma a través del aplicativo de admisiones.	X		X	14-03-16 AL 13-04-16
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados para la respectiva liquidación de la Matricula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la Universidad. Las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	•Apoyo a la recepción de hojas de vida de aspirantes admitidos bajo el convenio 2955 de 2015, en la Oficina de Admisiones. •Envío de carpetas de estudiantes a la coordinación del convenio para su archivo y fines pertinentes. •Actualización de datos socioeconómicos de estudiantes.		X		14-03-16 AL 13-04-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	•Envíos de correos electrónicos de notificaciones a los nuevos estudiantes •Atención de estudiantes en inmersión	X		X	14-03-16 AL 13-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 39-40)

Para el período comprendido entre el 14 de Abril al 13 de Mayo de 2016, se observó:

- No se describen las “**ACTIVIDADES REALIZADAS**” en cada obligación.
- Se relaciona en el ítem 4) de las “**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**”, una obligación que no se estipuló en el C.P.S 583/2016 objeto de estudio.
- No se relaciona la obligación contractual, ni las actividades realizadas que debió ejecutar de: “(...) 4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.
- No se relaciona ningún soporte documental de “**VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”:

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio de la SED);		X			14-04-16 AL 13-05-16

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la Universidad,		X				14-04-16 AL 13-05-16
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados para la respectiva liquidación de la Matricula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la Universidad. Las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.			X			14-04-16 AL 13-05-16
4) Apoyo a la facturación y pago de la póliza de accidentes personales de estudiantes para la vigencia del 04 de noviembre de 2015 hasta el 21 de enero de 2016.			X			14-04-16 AL 13-05-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 45)

Para el periodo comprendido entre el 14 de mayo al 13 de junio de 2016, se observó:

- Se relaciona en el ítem 3) de las “OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA”, una obligación que no se estableció en el C.P.S 583/2016.
- No se describen las acciones ejecutadas de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” por el contratista para el ítem 5).
- No se entregó soporte documental de “VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO”:

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Brindar o suministrar información a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) vía línea telefónica, o personalizada, correo electrónico sobre procesos futuro de admisiones, en el marco del convenio con la SED.	Seguirá la UD admitiendo aspirantes en los mismos programas o ampliara la oferta de programas	X				14-05-16 AL 13-06-16
2) Proceso de Carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Cambio de carnet por avería o perdida	X				14-05-16 AL 13-06-16
3) Corrección de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.			X			14-05-16 AL 13-06-16
4) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.			X			14-05-16 AL 13-06-16
5) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.		X				14-05-16 AL 13-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 50)

Para el periodo comprendido del 14 de junio al 13 de julio de 2016, se observó:

- Se relaciona en el **ítem 5)** de las “**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**”, una obligación que no se estableció en el C.P.S 583/2016.
- No se describen las “**ACTIVIDADES REALIZADAS**” por el contratista, para el ítem 5).
- Se relaciona la entrega de algunos “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual ni fueron allegados por el contratista en acta de visita administrativa suscrita:
(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA						
(...) “ INFORME CUMPLIDO ” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Culminada	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones.	- Resolución de inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones, sobre el Convenio 2955 de 2015. - Brindar información a los distintos usuarios que la requirieron durante el proceso de admisiones de la Universidad.	X				14-06-16 AL 13-07-16
2) Carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Elaboración y reposición de carnet por pérdida y/o avería.	X				14-06-16 AL 13-07-16
3) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Actualización de documentos de identidad en el aplicativo de admisiones.(cambio de documento de tarjeta a cedula)		X		X	14-06-16 AL 13-07-16
4) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Apoyo en la clasificación de la documentación radicada por los aspirantes en el proceso de admisiones regular de la Universidad		X	X		14-06-16 AL 13-07-16
5) Liquidación e impresión de los recibos de matrícula de los distintos proyectos curriculares, de los aspirantes admitidos para el segundo periodo académico 2016.	Digitación en el aplicativo de admisiones, los datos socioeconómicos, de los aspirantes admitidos para la expedición del recibo de matrícula del periodo académico 2016-2		X	X	X	14-06-16 AL 13-07-16
5) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.			X			14-06-16 AL 13-07-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 55-56)

Para el periodo comprendido entre el 14 de julio al 13 de agosto de 2016, se observó:

- Se relaciona en el **ítem 2)** de las “**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**”, una obligación que no se estableció en el C.P.S 583/2016.
- Se relaciona únicamente la entrega de soporte documental del **ítem 3)** de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”; sin embargo, éstos no se encuentran en el expediente contractual ni fueron allegados por el contratista en acta de visita administrativa suscrita:

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución		
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones.	- Respuesta de inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones, sobre el Convenio 2955 de 2015. - Brindar información a los distintos usuarios que la requirieron durante el proceso de admisiones de la Universidad.	X		14-07-16 AL 13-08-16
2) Reposición de los carnet de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida y/o avería.	X		14-07-16 AL 13-08-16
3) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Actualización de cambios de números de identificación en el aplicativo o de admisiones. (cambios de documento de tarjeta a cedula).	X	X	14-07-16 AL 13-08-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Adelantar las actividades pertinentes para la oficialización de matrículas y el proceso de aseguramiento para el segundo semestre académico del año en curso, a los estudiantes inmersos en el marco del convenio 2955.	X		14-07-16 AL 13-08-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 61-62)

Para el periodo comprendido entre el 14 de agosto al 13 de septiembre de 2016, se observó:

- No se relaciona la entrega de los “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO” y no se encuentran en el expediente contractual ni fueron entregados en el acta de visita administrativa suscrita:

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones.	Respuesta de inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el Convenio 2955 de 2015. Apoyo en la atención del chat de la Oficina de Admisiones	X			14-08-16 AL 13-09-16
2) Carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida y/o avería	X			14-08-16 AL 13-09-16
3) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Actualización de números de identificación en el aplicativo de admisiones (cambios de documento e identidad de tarjeta a cedula). Apoyo en la elaboración de la base de datos de estudiantes y administrativos (Convenio SED) reportados a la Registraduría General de la Nacional, proceso electoral del 02 de octubre de 2016.	X			14-08-16 AL 13-09-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel.	Adelantar las actividades pertinentes para la culminación del proceso de oficialización de matrículas y el proceso de aseguramiento (seguro estudiantil) para el	X			14-08-16 AL 13-09-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA				
la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	segundo semestre académico del año en curso, a los estudiantes inmersos en el marco del convenio 2955. Apoyo en la atención al Sistema de quejas y soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá (SDQS).			

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 67-68)

Se muestra en los cuadros siguientes, del periodo comprendido entre el 14 de septiembre al 13 de febrero de 2017, que no se relaciona soporte documental de “**VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” que relaciona en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”; el cual no existe en el expediente contractual ni fue allegado por el contratista acta de visita administrativa suscrita, así:

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	**Proyecto respuestas solicitudes Oficina de Asuntos Disciplinarios. **Dar respuesta oportuna a las inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el Convenio 2955 de 2015. **Brindar información a los distintos usuarios que la requirieron durante el proceso de admisiones de la Universidad	X			14-09-16 AL 13-10-16
2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida, actualización del de identidad y/o avería.	X			14-09-16 AL 13-10-16
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Entrega de carpetas a la coordinación del convenio aspirante s admitidos Proyecto curricular Tecnología Industrial. Actualización de cambios de números de identificación en el aplicativo de admisiones (cambios de documento de tarjeta a cedula).	X			14-09-16 AL 13-10-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Elaboración y envío del listado histórico de aspirantes inscritos, admitidos inmersos en el marco del convenio 2955, durante los periodos académicos 2015-2 y 2016-1, en el Proyecto Curricular de Tecnología Industrial	X			14-09-16 AL 13-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 73-74)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de	**Dar respuesta oportuna a las inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el Convenio 2955 de 2015.	X			14-10-16 AL 13-11-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	**Brindar información a los distintos usuarios que la requirieron durante el proceso de admisiones de la Universidad				
2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida, actualización del documento de identidad y/o avería.	X			14-10-16 AL 13-11-16
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Actualización de cambios de números de identificación en el aplicativo de admisiones (cambios de documento de tarjeta a cedula).	X			14-10-16 AL 13-11-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Elaboración y envío del listado histórico de aspirantes inscritos, admitidos inmersos en el marco del convenio 2955, durante los periodos académicos 2015-2 y 2016-1. Atención requerimiento de la aseguradora (seguro estudiantil pago póliza y/o trámite adelantado para tal fin).	X			14-10-16 AL 13-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 79-80)

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Dar respuesta oportuna a las inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el Convenio 2955 de 2015. Brindar información a los distintos usuarios que la requirieron durante el proceso de admisiones de la Universidad. Confrontación y actualización de información de algunos estudiantes en el aplicativo académico.	X			14-11-16 AL 13-12-16
2) Carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida y/o avería.	X			14-11-16 AL 13-12-16
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Apoyo a la Oficina de Admisiones en el proceso de admisiones regular de la Universidad, para el primer semestre académico del año 2017.	X			14-11-16 AL 13-12-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Adelantar actividades pertinentes con la aseguradora para el proceso de cobertura de estudiantes, (seguro estudiantil), para el segundo semestre académico del año en curso, a los estudiantes inmersos en el marco del convenio 2955.	X			14-11-16 AL 13-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 85-86)

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Dar respuesta oportuna a las inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el Convenio 2955 de 2015. (Proceso de admisiones 2017).	X			14-12-16 AL 13-01-17
2) Carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Elaboración y Reposición de carnet por pérdida y/o avería, estudiantes del convenio 2955.	X			14-12-16 AL 13-01-17
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Apoyo en la clasificación de la documentación radicada por los aspirantes en el proceso de admisiones regular de la Universidad.	X			14-12-16 AL 13-01-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Adelantar las actividades pertinentes para la oficialización de matrículas, a los estudiantes del convenio para primer semestre académico del año 2017.	X			14-12-16 AL 13-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 90-91)

(...)

C.P.S. N° 583/2016 – CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Atención e información del proceso de admisiones a los distintos usuarios (colegios, aspirantes entre otros) por medio de la línea telefónica, personalizada y correo electrónico de admisiones, así como la carnetización de los diferentes usuarios (estudiantes, profesores y funcionarios en el marco del convenio con la SED).	Dar respuesta oportuna a las inquietudes allegadas a la Oficina de Admisiones sobre el proceso de admisiones para el año 2017 del Convenio 2955 de 2015.	**			14-01-17 AL 13-02-17
2) Digitalización de la información en el aplicativo de admisiones de los aspirantes admitidos en la base de datos de la universidad.	Apoyo a la recepción de documentación proceso de admisiones para el año 2017.	**			14-01-17 AL 13-02-17
3) Recolección y revisión de documentos de los aspirantes admitidos, opcionados, para la respectiva liquidación de la matrícula en el aplicativo de admisiones, proceso necesario para las estadísticas de la universidad, las demás que sean asignada en la oficina de admisiones.	Apoyo en la clasificación de la documentación radicada por los aspirantes en el proceso de admisiones.	**			14-01-17 AL 13-02-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Elaboración y entrega del informe de gestión de los estudiantes admitidos al Convenio 2955, con su correspondiente estado académico, Generación del listado de estudiantes que oficializaron matrícula y se adelanta el proceso de cobertura estudiantil (seguro estudiantil).	**			14-01-17 AL 13-02-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 583/2016 (Folio 95-96)

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “INFORMES DE CUMPLIDO”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades

señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION**: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

4.5 RUBRO: ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 574 del 10 de marzo de 2016**
CONTRATISTA: CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN

Con cargo a este rubro, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° 574 del 10 de marzo de 2016 con Carlos Fernando Wilches Cañón, por un valor de \$21.450.000, plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 9 de febrero de 2017, para desarrollar el siguiente objeto:

(...) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO**. En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por su propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015, celebrado entre la SÉCRÉTARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área. 2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto. 3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. 4) Asistir a la decanatura con informes de la documentación y las etapas en lo concerniente al convenio CIA 2955. 5) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contrato se suscribió específicamente para consolidar y emitir informes sobre los documentos generados en ejecución del convenio 2955 de 2015; sin embargo, estas actividades fueron ejecutadas por el Director del convenio, como parte de sus obligaciones, hecho que hace evidente la falta de optimización de los recursos y el ineficiente manejo dado por parte de los funcionarios responsables de la ejecución del convenio.

En los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” que sirvieron de soporte para el pago de este contrato, se observaron las siguientes irregularidades:

- En la actividad referente a la “**CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN**” del convenio 2155/2015 en el periodo comprendido entre el 10 de marzo al 09 de agosto de 2016, el contratista informa que “**SE ENCUENTRA ADELANTANDO CONTACTO CON EL GESTOR DEL PROYECTO DEL IDEXUD Y LA DECANATURA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN**”, es decir, 5 meses para definir un contacto y empezar a cumplir con esta actividad. A partir del 10 de agosto de 2016 informa que se está consolidando la información en el Drive, sin embargo, no anexó soportes de su cumplimiento.
- Las actividades 3) y 4) del contrato son similares en cuanto se refieren a “**ASISTIR CON INFORMES DE LA DOCUMENTACIÓN**” y las “**ETAPAS DEL CONVENIO**”; para las cuales reporta como actividades realizadas: brindar información básica a la Decanatura en cuanto a: disponibilidad de salones, horarios, y elección de monitores; observando que estas no corresponden con lo solicitado en el contrato y además fueron realizadas por otros contratistas¹⁰⁰ vinculados con cargo al convenio 2955/2015; de los cuales se señala más adelante el resultado de la evaluación.
- Para la actividad numero 5) del contrato referente a “**EN GENERAL CUMPLIR CON LOS OBJETOS, ACTOS, OBLIGACIONES, ORIENTACIONES Y PRIORIDADES ASIGNADAS**”

¹⁰⁰ C.P.S 468/2016, C.P.S 399/2016, C.P.S 400/2016, y C.P.S 397/2016

POR LA AUTORIDAD COMPETENTE (...) el contratista reporta en el “**INFORME DE CUMPLIDO**” como actividades realizadas las mismas señaladas en las actividades 3) y 4) del citado informe, adicionalmente informa sobre la creación del protocolo y actualización de formatos de asistencia para docentes y estudiantes, actividad que realizó desde el 10 de julio de 2016 al 09 de febrero de 2017; es decir, siete (7) meses para diseñar un formato de registro de asistencias.

Lo anterior, con el agravante, que el contratista no entregó los “**SOPORTES DE VERIFICACIÓN**” de las “**ACTIVIDADES REALIZAS**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**” para los pagos mensuales respectivos, durante el periodo 10 de marzo de 2016 al 09 de febrero de 2017, pese a que en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” los reportó como soportes entregados. Los soportes no se presentaron, se presentó el informe de actividades realizadas en ese periodo¹⁰¹.

En conclusión, para las cinco (5) actividades objeto del C.P.S 574/2016, el contratista no reporta actividades específicas ejecutadas que estén relacionadas con lo establecido en el contrato, sin embargo, los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” fueron avalados por el supervisor con otras actividades de las cuales no existe el soporte documental y que además fueron ejecutadas con la suscripción de otros contratos, como se indicó anteriormente, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$21.450.000.**

En acta de visita administrativa No. 16 del 11 de abril del 2018, se solicita al contratista informar sobre las actividades realizadas en ejecución del contrato, así:

(...) **2. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar la “CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN” de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2016?” **RESPUESTA:** Las funciones para realizar esta actividad fueron propuestas por mi parte, debido a que las actividades del contrato se presentaron de manera global en el contrato, y por lo tanto, no se tenían directrices propuestas para desarrollar esta actividad por parte de la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) ¿Sírvase entregar los soportes y “RESULTADOS” que evidencien la “CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN” de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2016?” **RESPUESTA:** Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar la organización de información presentada, catalogación de documentos y publicación digital de textos que se presentaron durante el proyecto? **RESPUESTA:** Las funciones para realizar esta actividad fueron propuestas por mi parte, debido a que las actividades del contrato se presentaron de manera global en el contrato, y por lo tanto, no se tenían directrices

¹⁰¹ Ver acta de visita administrativa No. 16 del 11/04/2018. **PREGUNTA 6.**

propuestas para desarrollar esta actividad por parte de la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) ¿Sírvese entregar los soportes y “RESULTADOS que evidencien la Organización de la información presentada, durante el proyecto? RESPUESTA: Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) ¿Sírvese entregar los soportes y “RESULTADOS que evidencien la catalogación de documentos? RESPUESTA: Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) ¿Sírvese entregar los soportes y “RESULTADOS que evidencien la publicación digital de textos que se presentaron durante el proyecto? RESPUESTA: Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. PREGUNTA: ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general? RESPUESTA: Las funciones para realizar esta actividad fueron propuestas por mi parte, debido a que las actividades del contrato se presentaron de manera global en el contrato, y por lo tanto, no se tenían directrices propuestas para desarrollar esta actividad por parte de la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien la presentación de informes de la documentación? RESPUESTA: Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien las etapas ejecutadas en general? RESPUESTA: Esas actividades se subieron al DRIVE, sin embargo, no hay soporte físico de los mismos. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. PREGUNTA: ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la Decanatura con informes de la documentación y las etapas en lo concerniente al Convenio CIA 2955? RESPUESTA: Las funciones para realizar esta actividad fueron propuestas por mi parte, debido a que las actividades del contrato se presentaron de manera global en el contrato, y por lo tanto, no se tenían directrices propuestas para desarrollar esta actividad por parte de la UDFJC. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien la presentación a Decanatura de Informes de la Documentación? RESPUESTA: esta actividad consistía en brindar información a Decanatura, de la cantidad de estudiantes inscritos, reuniones que surgían y validación de espacios, lo cual se hacía de manera verbal y patinaje de documentos para firmar por parte del Decano propios del Convenio. No hay soporte en físico de esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Anexe los soportes y “RESULTADOS que evidencien las etapas en lo concerniente al Convenio CIA 2955? RESPUESTA: esta actividad consistía en brindar información a Decanatura, de la cantidad de estudiantes inscritos, reuniones que surgían y validación de espacios, lo cual se hacía de manera verbal y patinaje de documentos para firmar por parte del Decano propios del Convenio. No hay soporte en físico de esta actividad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

A continuación, se transcribe el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está adelantando contacto con el Gestor del proyecto del IDEXUD y la Decanatura para la consolidación de información en el Drive del Convenio.	X	X	10-03-16 AL 09-04-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la información de plan de actividades, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X	X	10-03-16 AL 09-04-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado Información básica a la Decanatura, como lo son Horarios, Documentación de Proceso de elección de Monitores. Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica.	X	X	10-03-16 AL 09-04-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado al Director Académico en los requerimientos que ha solicitado como son solicitudes convocatorias monitorias, apoyo como soporte para la validación de asistencia docente, la revisión de la disponibilidad de espacios en la Facultad Tecnológica, entre otros.	X	X	10-03-16 AL 09-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 40-41)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está adelantando contacto con el Gestor del proyecto del IDEXUD y la Decanatura Para la consolidación de Información en el Drive del Convenio.	X	X	10-04-16 AL 09-05-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la Información de seguimiento a actividades, registro fotográfico e informes mensuales, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X	X	10-04-16 AL 09-05-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado Información básica a la Decanatura, en cuanto a disponibilidad de salones para ubicar el mismo. Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica.	X	X	10-04-16 AL 09-05-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya	Se ha apoyado al Director Académico en los requerimientos que ha solicitado como soporte para la validación y la revisión de la disponibilidad de espacios en la Facultad Tecnológica, entre otros.	X	X	10-04-16 AL 09-05-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden				

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 46)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se ha adelantado la consolidación de información para subir en el Drive del Convenio.	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la información de Seguimiento de actividades, en control de clases, bitácora, informes mensuales, Bitácora para ubicar de manera adecuada en el Drive del Convenio, entre otros	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, en cuanto a disponibilidad de salones para ubicar el mismo. Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de La Facultad Tecnológica.	X	X	10-05-16 AL 09-06-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la creación del manual de uso del drive, así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio y Bienestar, entre otros.	X	X	10-05-16 AL 09-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 51-52)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está adelantando contacto con el Gestor del proyecto del IDEXUD y la Decanatura para la consolidación de información en el Drive del Convenio.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la información de plan de actividades, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, en cuanto a disponibilidad de salones para ubicar el mismo. Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de La Facultad Tecnológica.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la creación del manual de uso del drive, así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio y Bienestar, se ha apoyado la asistencia y validación de espacios para los cursos de refuerzo entre otros.	X	X	10-06-16 AL 09-07-16

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 57-58)

(…)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está adelantando contacto con el Gestor del proyecto del IDEXLUD y la Decanatura para la consolidación de información en el Drive del Convenio. La última actualización se basó en las hojas de vida del equipo de trabajo	X	X	10-07-16 AL 09-08-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la información de carpetas de estudiantes, facilitando apoyo para la consolidación digital, entre otros.	X	X	10-07-16 AL 09-08-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica.	X	X	10-07-16 AL 09-08-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la creación del protocolo y formatos de asistencia para control docente y estudiantes. Así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio y bienestar, se ha apoyado la asistencia y validación de espacios para los cursos de refuerzo entre otros.	X	X	10-07-16 AL 09-08-16

(…). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 63-64)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, donde informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 10 de marzo de 2016 al 09 de agosto de 2016, en medio “**FÍSICO**”; sin embargo, estos no se encuentran en el expediente contractual y no fueron allegados en acta de visita administrativa suscrita con el contratista.

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está consolidando la información en el Drive del Convenio. La última actualización se basó en la estructura para las asistentes de las coordinaciones.	X			10-08-16 AL 09-09-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se está organizando la información del Plan de actividades, de los archivos de correspondencia en el Drive del convenio, entre otros.	X			10-08-16 AL 09-09-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental.	X			10-08-16 AL 09-09-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la creación del protocolo y formatos de asistencia para control docente y estudiantes. Así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio y bienestar, se ha apoyado la reserva de salones para el desarrollo de las actividades académicas, así mismo se inició con el esquema para la consolidación de toma de asistencia.	X			10-08-16 AL 09-09-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 69-70)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN				
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (<u>MARQUE CON UNA X</u>)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está consolidando la Información en el Drive del Convenio. La última actualización se basó la implementación de documentos tipo Excel en línea.	X		10-09-16 AL 09-10-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se está reorganizando la información del tema académico en la nueva estructura, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X		10-09-16 AL 09-10-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental	X		10-09-16 AL 09-10-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la modificación y actualización de los formatos de asistencia para control docente y estudiantes, así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio, se ha apoyado la reserva de salones para el desarrollo de actividades académicas, así mismo se inició con el esquema para la consolidación de toma de asistencia.	X		10-09-16 AL 09-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 75-76)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está consolidando la Información en el Drive del Convenio. La última actualización se basó en el diseño de formatos en línea para drive y las carpetas del componente académico.	X			10-10-16 AL 09-11-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se está reorganizando la información del tema académico en la nueva estructura, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X			10-10-16 AL 09-11-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental.	X			10-10-16 AL 09-11-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la modificación y actualización de los formatos de asistencia para control docente y estudiantes, así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio, se ha apoyado la reserva de salones para el desarrollo de actividades académicas, así mismo se inició con el esquema para la consolidación de toma de asistencia.	X			10-10-16 AL 09-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 81)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está consolidando la Información en el Drive del Convenio. La última actualización se basó en actualización de la carpeta contratos.	X			10-11-16 AL 09-12-16
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se está reorganizando la información del tema académico en la nueva estructura, de los archivos de correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X			10-11-16 AL 09-12-16
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental.	X			10-11-16 AL 09-12-16
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la modificación y actualización de los formatos de asistencia para control docente y estudiantes, así mismo se ha brindado apoyo al área asistencial del convenio, se ha apoyado la reserva de salones para el desarrollo de actividades académicas, así mismo se inició con el esquema para la consolidación de toma de asistencia.	X			10-11-16 AL 09-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 86)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se está revisando el Drive para validación de documentos y solicitud de los pendientes.	X			10-12-16 AL 09-01-17
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se está revisando la información existente para la re categorización de archivos, correspondencia en el Drive del Convenio, entre otros.	X			10-12-16 AL 09-01-17
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se ha brindado información básica a la Decanatura, Así mismo se ha apoyado en las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental.	X			10-12-16 AL 09-01-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se ha apoyado la validación de documento Excel drive resumen, con el fin de que quede de manera general y la consolidación de futuras asistencias docentes y académicas.	X			10-12-16 AL 09-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 91)

(...)

C.P.S. N° 574/2016 – CARLOS FERNANDO WILCHES CAÑÓN					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) La consolidación de información de las partes involucradas en el contrato CIA-2955-2015, las cuales serán suministradas por los responsables de cada área.	Se consolidó información en el Drive del convenio. Basado en el material suministrado.	X			10-01-17 AL 09-02-17
2) Organizar la información presentada, catalogación de los documentos y publicación digital de textos que se presenten durante el proyecto.	Se organizó la información a las coordinaciones basado en la estructura del drive para información base resumen en el siguiente link, es de aclarar que la fuente de información son las respectivas coordinaciones. https://drive.google.com/open?id=1BIKZ0A9seTGKHj2Wqyb-8rXWOjiekmmwXzk-24YfA4	X			10-01-17 AL 09-02-17
3) Asistir con informes de la documentación y las etapas ejecutadas en general. Asistir a la decanatura de la facultad tecnológica en lo concerniente al convenio CIA 2955.	Se brindó información básica a la Decanatura, Así mismo se apoyó las diferentes tareas asignadas por la Decanatura de la Facultad Tecnológica, radicación y búsqueda de gestión documental.	X			10-01-17 AL 09-02-17
4) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	Se apoyó la modificación y actualización de los formatos de asistencia para control docente y estudiantes, así mismo se brindó apoyo al área asistencial del convenio, se apoyó la reserva de salones para el desarrollo de actividades académicas, se apoyaron temas de convocatoria y escaneo de oficializaciones.	X			10-01-17 AL 09-02-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 574/2016 (Folio 96)

Se muestra en los cuadros anteriores, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” durante el periodo 10 de agosto de 2016 al 09 de febrero de 2017, en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”; observando que, pese a no entregar soportes, los informes fueron avalados por el supervisor para el pago.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION**: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

4.6 RUBRO: ASISTENTE TECNICO ACADEMICA

❖ **ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1156 del 16 de Octubre de 2015**

Contratista: YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA

(...) **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el Contratista se obliga con **LA UNIVERSIDAD** por sus propios medios y con plena autonomía a prestar sus servicios como **AUXILIAR ACADEMICO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2955 de 2015, celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. **PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio; 2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo, 3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio, 4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio, 5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Facticecnológica, 6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes, 7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 16 de octubre de 2015, por un valor de \$5.928.000 con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y fecha de terminación del 15 de febrero de 2016.

De la evaluación realizada a la O.P.S No. 1156/2015 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, toda vez, que a la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes del proyecto curricular en Tecnología ofrecidos por la Universidad Distrital en el marco del convenio 2955/2015, para realizar el “**SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, y realizó actividades relacionadas con actividades de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” durante la ejecución del contrato, como se indica a continuación:

- Las actividades realizadas por la contratista no corresponden con lo establecido en los documentos exigidos en la etapa precontractual: “**SOLICITUD DE NECESIDAD**”, “**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**”, “**PROPUESTA DE SERVICIOS**”, es decir, no se atendió la necesidad que generó el contrato.
- Las actividades de la contratista estaban relacionadas con la asistencia a los procesos de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” en el convenio 2955/2015, que hace referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en la O.P.S 1156 de 2015.
- La contratista no realizó el “**SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, toda vez, que no se le asignó ningún grupo del proyecto curricular en Tecnología, la actividad que realizó fue manejar la base de datos del registro de notas de las tecnologías adscritas al convenio.
- La contratista no cumplió con actividades como: coordinación en el “**CONTROL Y PROGRESO**” de los programas de “**REPASO Y REFUERZO**”; “**SEGUIMIENTO**” y

evaluación a los participantes del convenio; seguimiento de “ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede Factecnológica; coordinación en los “PROCESOS INHERENTES” a las actividades de aula de los diferentes docentes¹⁰².

- En los documentos “**INFORME DE CUMPLIDO**” no se relacionaron las actividades que realmente realizó la Contratista y para la cual se suscribió la O.P.S 1156/2015.
- Los soportes respectivos que evidencian las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “**FÍSICO**” como se indica en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual, ni corresponden con la contratación suscrita

En conclusión, las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$5.928.000.**

Para corroborar lo anterior, en el acta de visita administrativa No. 18 del 13 de abril de 2018, se pregunta a la contratista lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la O.P.S No. 1156/2015? RESPUESTA: No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo cada asignatura. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo cada asignatura. El seguimiento que realizaba era por corte académico en el registro de notas. Manejaba la base de datos del registro de notas de las tecnologías adscritas al convenio. (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía

¹⁰² Ver acta de visita administrativa No. 18 del 13/04/2018. **PREGUNTA 4. PREGUNTA 5. PREGUNTA 6. PREGUNTA 7.**

que hacer. Como únicamente manejaba la base de datos, informaba al Director del Convenio, que estudiantes iban bien y quienes iban perdiendo para que intervinieran con el programa de repaso y de refuerzo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se hacía evaluación. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTECNOLÓGICA? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No llevaba asistencia de ningún proceso académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. PREGUNTA: ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No asistí a los docentes en las actividades del aula de clase. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo manifestado anteriormente, se puede concluir que la contratista realizó actividades que no estaban contempladas en la O.P.S 1156/2015 y que estaban relacionadas directamente con labores de “DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN” y de apoyo a la Secretaría Académica, actividades que fueron realizadas con el conocimiento del Director del Convenio y que no corresponden con las estipuladas con la contratación suscrita.

Es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “INFORME DE CUMPLIDO” presentado por la contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1156/2015 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó en conjunto con el director académico la proyección de la coordinación y administración de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se planteó la proyección del apoyo en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se coordinó la realización de los oficios y formatos que se requerían en los procesos de formación, en cuanto a la generación de los informes del convenio.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se coordinaron las actividades de apoyo, seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se coordinaron las actividades de apoyo en el desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se coordinaron las actividades de asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se coordinó como se genera el cumplimiento de los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	16/10/2015 A 30/10/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1156/2015 (Folio 41-42)

(...)

O.P.S. N° 1156/2015 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnológicas adscritas al convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

O.P.S. N° 1156/2015 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/11/2015 A 30/11/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1156/2015 (Folio 43-44)

(...)

O.P.S. N° 1156/2015 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se viene prestando apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se viene prestando apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se han realizado la asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/12/2015 A 30/12/2015

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1156/2015 (Folio 52-53)

(...)

O.P.S. N° 1156/2015 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se han realizado las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se han realizado todos los oficios y formatos que se requirieron en los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó apoyo en el desarrollo de proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión en la sede Factecnológica.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se realizó asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X	X	01/01/2016 A 30/01/2016

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual O.P.S 1156/2015 (Folio 52-53)

Se muestra en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 16 de octubre de 2015 al 30 de enero de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”, e informa que se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

En acta de visita administrativa No. 18 de fecha 13 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que relacionó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” y que no se encuentran en el expediente contractual, informando lo siguiente:

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Sirvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la O.P.S No. 1156/2015 (Obligación específica No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...). **RESPUESTA:** No entregaba soportes porque no eran exigidos por el Supervisor. Únicamente entregaba el “INFORME DE CUMPLIDO” de actividades y la “AUTORIZACION DE GIRO”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION**: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

- **Presunta incidencia penal y disciplinaria por iniciar la ejecución de actividades, sin la suscripción previa de la orden de prestación de servicios O.P.S 1156/2015**

En la evaluación realizada a la orden de prestación de servicios O.P.S 1156 de 2015, se pudo establecer que el contratista realizó actividades desde el 01 de septiembre de 2015, es decir, antes de la suscripción del contrato, el cual fue firmado el 16 de octubre de 2015.

Lo anterior, se corrobora por el contratista en acta de visita administrativa No. 18 del 13 de abril de 2018, al manifestar:

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la O.P.S No. 1156/2015, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de septiembre de 2015, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el semestre 2015-3, que son actividades diferentes a las establecidas en la Orden de Servicios 1156-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de septiembre de 2015, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el semestre 2015-3, que son actividades diferentes a las establecidas en la Orden de Servicios 1156-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie estas actividades del 01 de septiembre de 2015. Informaba en cada corte, es decir 2 veces en el semestre, quienes iban pasando y/o perdiendo las asignaturas. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTIVECNOLOGICA? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de septiembre de 2015, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el semestre 2015-3, que son actividades diferentes a las establecidas en la Orden de Servicios 1156-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de septiembre de 2015, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el semestre 2015-3, que son actividades diferentes a las establecidas en la Orden de Servicios 1156-2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **8. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar porque motivo con orden de pago No. 12430 de fecha 14 de diciembre de 2015, se le cancela \$1.482.005 que corresponden a las actividades de un mes del contrato, con un informe de actividades presentado por usted de quince (15) días, durante el periodo del 16 al 30 de octubre de 2015? **RESPUESTA:** es debido a que inicie actividades desde el 01 de septiembre/2015, a pesar de haberse firmado el contrato el día 16 de octubre de 2015. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** Deseo informar que en el periodo comprendido de la O.P.S 1156 de 2015 maneje únicamente la base de datos de las notas e historias académicas (notas, horarios de clase, prueba académica: causales de bajo rendimiento para determinar si continua o no el alumno). Vale la pena resaltar que la mayor parte del tiempo de ejecución de la O.P.S 1156 de 2015, mis actividades estaban relacionadas asistiendo a los procesos de divulgación de investigación en el convenio, que hace referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en la OPS 1156 de 2015; de estas actividades si tengo todos los soportes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **11. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar por qué motivo realizó actividades diferentes a las que estaban establecidas en la O.P.S 1156 de 2015? **RESPUESTA:** Desde el 01 de septiembre de 2015 fui contratada para realizar labores de divulgación de investigación y apoyo a la Secretaría Académica, actividades que realice y de las cuales tengo todos los soportes. Sin embargo, el 16 de octubre de 2015, fecha en que se firmó la O.P.S 1156 de 2015 las actividades objeto de la O.P.S no correspondían con las que venía realizando, ni con las que se ejecutaron en desarrollo de éste. Se resalta que se preguntó verbalmente a la asistente del Director del Convenio, por qué las actividades de la O.P.S 1156 de 2015 no correspondían con las actividades que yo realizaba, a lo cual me informó que eran las establecidas por el Director del Convenio. Por otro lado informo que los “INFORMES DE CUMPLIDO” y “AUTORIZACIÓN DE PAGO” eran elaborados y enviados vía correo electrónico por la asistente del Director del Convenio para mi firma. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 469 del 03 de Marzo de 2016**

Contratista: YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA

(...) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por su propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **ASISTENTE TECNICO ACADEMICO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015, celebrado entre la SÉCRÉTARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:** 1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2) Asistir a la Coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo. 3) Generar los oficios y formatos a que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del Convenio. 4) Realizar el seguimiento y evaluación de los estudiantes participantes del convenio. 5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede factecnología. 6) Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 03 de marzo de 2016, por un valor de \$21.450.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 02 de febrero de 2017.

De la evaluación realizada al C.P.S No. 469/2016 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, toda vez, que a la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes del proyecto curricular en Tecnología ofrecidos por la Universidad Distrital en el marco del convenio 2955/2015, para realizar el “**SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, y realizó actividades relacionadas con la “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” durante la ejecución del contrato, como se indica a continuación:

- Las actividades realizadas por la contratista no corresponden con lo establecido en los documentos exigidos en la etapa precontractual: “**SOLICITUD DE NECESIDAD**”, “**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**”, “**PROPUESTA DE SERVICIOS**”.
- Las actividades de la contratista estaban relacionadas con la asistencia a los procesos de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” en el convenio 2955/2015, que hace referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en la C.P.S 469/2016.
- La contratista no realizó el “**SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, toda vez, que no se le asignó ningún grupo del proyecto curricular en Tecnología, la única actividad que realizó fue alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, informando quienes aprobaban y/o perdían las asignaturas.
- La contratista no cumplió con actividades como: coordinación en el “**CONTROL Y PROGRESO**” de los programas de “**REPASO Y REFUERZO**”; “**SEGUIMIENTO**” y evaluación a los participantes del convenio; seguimiento de “**ASISTENCIA**” y “**MONITOREO**” de cada sesión sede Factecnológica; coordinación en los “**PROCESOS INHERENTES**” a las actividades de aula de los diferentes docentes¹⁰³.
- En los documentos “**INFORME DE CUMPLIDO**” no se relacionaron las actividades que realmente realizó la Contratista y para la cual se suscribió el C.P.S 469/2016.
- Los soportes respectivos que evidencian las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**” como se indica en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual.

En conclusión, las actividades que reporta la contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$21.450.000.**

¹⁰³ Ver acta de visita administrativa No. 19 del 13/04/2018. **PREGUNTA 4. PREGUNTA 5. PREGUNTA 6. PREGUNTA 7.**

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 19 de fecha 13 de abril de 2018, al contratista quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 469/2016? **RESPUESTA:** No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo de cada asignatura. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la C.P.S No. 469/2016, de cada uno de los GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 02 de marzo de 2016, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2016, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 469 de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 02 de marzo de 2016, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2016, que son actividades diferentes a las establecidas en el al C.P.S 469 de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 02 de marzo de 2016, informaba en cada corte, es decir, 5 veces al año, quienes iban pasando y/o perdiendo las asignaturas y quienes recurrían en prueba académica, es decir, quienes no podían seguir estudiando por bajo rendimiento académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTERNOLOGICA? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 02 de marzo de 2016, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2016, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 469 de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 02 de marzo de 2016, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2016, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 469 de 2016. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿a) Sírvese indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo cada asignatura. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **4. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. Como únicamente manejaba la base de datos, informaba al Director del Convenio, que estudiantes iban bien y quienes iban perdiendo para que intervinieran con el programa de repaso y de refuerzo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **5. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se hacía evaluación. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **6. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTECNOLÓGICA? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No llevaba asistencia de ningún proceso académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **7. PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”? **RESPUESTA:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No asistí a los docentes en las actividades del aula de clase. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **9. PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** Deseo informar que en el periodo comprendido del C.P.S 469 de 2016 maneje únicamente la base de datos de las notas e historias académicas (notas, horarios de clase, prueba académica: causales de bajo rendimiento para determinar si continua o no el alumno). Es importante resaltar que la mayor parte del tiempo de ejecución del C.P.S 469 de 2016, mis actividades estaban relacionadas asistiendo a los procesos de divulgación de investigación en el convenio, que hace referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en el C.P.S 469 de 2016; de estas actividades si tengo todos los soportes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar por qué motivo realizó actividades diferentes a las que estaban establecidas en el C.P.S 469 de 2016? RESPUESTA: Desde el 02 de marzo de 2016 continúe con las labores que venía realizando desde el 2015, es decir, labores de divulgación de investigación y apoyo a la Secretaría Académica, actividades que realice y de las cuales tengo todos los soportes. Como nunca se me informó por qué motivo no desarrollaba las actividades establecidas en el C.P.S 469 de 2016, continúe realizando las actividades de la divulgación de investigación y el apoyo a la Secretaría Académica. Al finalizar el C.P.S 469 de 2016, se realizó entrega de soportes como: actas realizadas de las reuniones que se hacían con el Director del Convenio, de todas las actividades de la divulgación de investigación y de apoyo a la Secretaria académica. (...)”.

Por lo manifestado anteriormente, se puede concluir que la contratista realizó actividades que no estaban contempladas en la C.P.S 469/2016 y que estaban relacionadas directamente con labores de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” y de apoyo a la Secretaria Académica, actividades que fueron realizadas con el conocimiento del Director del Convenio y que no corresponden con las estipuladas con la contratación suscrita.

Es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por la contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Realizar seguimiento de los procesos académicos de los estudiantes adscritos al convenio.	X			03-03-16 AL 03-04-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Realizar seguimiento de los programas de repase y refuerzo asistiendo en el control y progreso.	X			03-03-16 AL 03-04-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de oficios registrando información pertinente en cuanto a procesos de formación.	X			03-03-16 AL 03-04-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Apoyo en el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-03-16 AL 03-04-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Realizar seguimiento y monitoreo de sesiones que se lleven a cabo en la facultad Tecnológica.	X			03-03-16 AL 03-04-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Atención a los estudiantes proporcionando asesoría y acompañamiento de casos.	X			03-03-16 AL 03-04-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general, realizar tareas referentes a secretaria académica por medio de capacitaciones y asistencia diariamente cumpliendo con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	X			03-03-16 AL 03-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 47-48)

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se inició el proceso de seguimiento de proceso académico de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X				03-03-16 AL 03-04-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se inició el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X				03-03-16 AL 03-04-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se están realizando los oficios de las reuniones que se llevan a cabo en el convenio.		X			03-03-16 AL 03-04-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se está realizando el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.		X			03-03-16 AL 03-04-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se está realizando el seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X				03-03-16 AL 03-04-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se está ejecutando procesos inherentes a las actividades del aula.	X				03-03-16 AL 03-04-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se da inicio al cumplimiento de los objetos, actos obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la secretaria académica de la facultad Tecnológica.	X				03-03-16 AL 03-04-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 54-55)

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)		RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución		Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó el seguimiento académico de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X				03-05-16 AL 02-06-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Asistencia a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X				03-05-16 AL 02-06-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron los oficios y formatos que dieran lugar a procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X				03-05-16 AL 02-06-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X				03-05-16 AL 02-06-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Desarrollo del proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede factecnologica.	X				03-05-16 AL 02-06-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Asistencia diaria a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X				03-05-16 AL 02-06-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Cumplimiento de con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose " durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-05-16 AL 02-06-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 64-65)

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó el seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X			03-06-16 AL 02-07-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			03-06-16 AL 02-07-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			03-06-16 AL 02-07-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-06-16 AL 02-07-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-06-16 AL 02-07-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-06-16 AL 02-07-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	Se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-06-16 AL 02-07-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 69-70)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 03 de marzo de 2016 al 02 de julio de 2016, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	X	X		03-07-16 AL 02-08-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Asistencia a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			03-07-16 AL 02-08-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Generación de oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			03-07-16 AL 02-08-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Seguimiento y evaluación de los Participantes del convenio.	X	X		03-07-16 AL 02-08-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	X			03-07-16 AL 02-08-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-07-16 AL 02-08-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	X			03-07-16 AL 02-08-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 74-75)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica únicamente la entrega del ítem 1) y 3) de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X			03-08-16 AL 02-09-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X			03-08-16 AL 02-09-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizó seguimiento a los procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X			03-08-16 AL 02-09-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-08-16 AL 02-09-16

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó el seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-08-16 AL 02-09-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-08-16 AL 02-09-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-08-16 AL 02-09-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 79-80)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Seguimiento de tareas de en los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X			03-09-16 AL 02-10-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Asistencia en la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			03-09-16 AL 02-10-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron los oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X		X	03-09-16 AL 02-10-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-09-16 AL 02-10-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-09-16 AL 02-10-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-09-16 AL 02-10-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-09-16 AL 02-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 84-85)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica únicamente la entrega del ítem 3) de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó Seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X		03-10-16 AL 02-11-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo.	X			03-10-16 AL 02-11-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron los oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X		03-10-16 AL 02-11-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realizó seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-10-16 AL 02-11-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se desarrolló el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-10-16 AL 02-11-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-10-16 AL 02-11-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-10-16 AL 02-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 89-90)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica únicamente la entrega del ítem 1) y 3) de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”¹⁰⁴.

(...)

¹⁰⁴ Se encuentra en el expediente contractual a folios 92 a 123: informe notas 2016-3 Primer corte, Convenio 2955.

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE ¹⁰⁵
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó el seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X	X		03-12-16 AL 02-12-16
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la secretaría académica en el control y progreso de los programas.	X	X		03-12-16 AL 02-12-16
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X	X		03-12-16 AL 02-12-16
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-12-16 AL 02-12-16
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se efectuó el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-12-16 AL 02-12-16
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Unidad de Investigación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X	X		03-12-16 AL 02-12-16
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-12-16 AL 02-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 126-127)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica únicamente la entrega del ítem 1) 2) 3) y 6) de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**”¹⁰⁶.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realizó el seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X		X	03-12-16 AL 02-01-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la secretaría académica en el control y progreso de los programas.	X			03-12-16 AL 02-01-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se generaron oficios y formatos que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X		X	03-12-16 AL 02-01-17

¹⁰⁵ El periodo del informe corresponde: Desde 03-11-16 Hasta 02-12-16

¹⁰⁶ Se encuentra en el expediente contractual a folios 133 a 145: informe notas 2016-3 Segundo corte, Convenio 2955.

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			03-12-16 AL 02-01-17
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se efectuó el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X			03-12-16 AL 02-01-17
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la Unidad de Investigación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			03-12-16 AL 02-01-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			03-12-16 AL 02-01-17

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 148-149)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica únicamente la entrega del ítem 1) y 3) de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Consolidado de notas para un seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Asistencia a la coordinación en la unidad de investigaciones en el control y progreso de programas.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Oficios y formatos académicos que dieron lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Seguimiento y evaluación de los participantes del convenio cada semestre.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Asistencia a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X		X	03-01-17 AL 02-02-17
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto	Cumplimiento de los objetivos actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la	X		X	03-01-17 AL 02-02-17

C.P.S. N° 469/2016 - YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (<u>MARQUE CON UNA X</u>)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presenté orden.	propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.				

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 469/2016 (Folio 153-154)

Se relaciona en el cuadro anterior, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica la entrega de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual¹⁰⁷.

En acta de visita administrativa No. 19 de fecha 13 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que relacionó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” y que no se encuentran en el expediente contractual, informando lo siguiente:

(...) **8. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 469/2016 (Obligación No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No entregaba soportes porque no eran exigidos por el Supervisor. Únicamente entregaba el “INFORME DE CUMPLIDO” de actividades y la “AUTORIZACION DE GIRO”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud

¹⁰⁷ En el expediente contractual se encuentra a folios 156 a 157: Documento “Seguimiento llamadas y visitas”

de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 408 del 01 de Marzo de 2017**

CONTRATISTA: YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA

(...) **CLAUSULA 1. OBJETO.** “(...) En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía e independencia a prestar sus servicios como **ASISTENTE TECNICO ACADEMICO**, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 de 2015 celebrado entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **CLAUSULA 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: **1. Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio. 2. Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo. 3. Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación en cuanto a la generación de informes del convenio. 4. Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del Convenio. 5. Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica. 6. Asistir a la coordinación en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes. 7. En general cumplir**

con todos los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 01 de marzo de 2017, por un valor de \$24.344.661 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 31 de marzo de 2018, sin embargo, se realizó terminación bilateral y voluntaria a partir del 18 de enero de 2018.

De la evaluación realizada al C.P.S No. 408/2017 se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, toda vez, que a la contratista no le fue asignado ningún grupo de estudiantes del proyecto curricular en Tecnología ofrecidos por la Universidad Distrital en el marco del convenio 2955/2015, para realizar el “**SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, y realizó actividades relacionadas con la “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” durante la ejecución del contrato, como se indica a continuación:

- Las actividades realizadas por la contratista no corresponden con lo establecido en los documentos exigidos en la etapa precontractual: “**SOLICITUD DE NECESIDAD**”, “**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**”, “**PROPUESTA DE SERVICIOS**”.
- Las actividades de la contratista estaban relacionadas con la asistencia a los procesos de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” en el convenio 2955/2015, que hace referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en la C.P.S 408/2017
- La contratista no realizó el “**SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ACADÉMICOS**”, toda vez, que no se le asignó ningún grupo del proyecto curricular en Tecnología, la única actividad que realizó fue alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, informando quienes aprobaban y/o perdían las asignaturas.
- La contratista no cumplió con actividades como: coordinación en el “**CONTROL Y PROGRESO**” de los programas de “**REPASO Y REFUERZO**”; “**SEGUIMIENTO**” y evaluación a los participantes del convenio; seguimiento de “**ASISTENCIA**” y “**MONITOREO**” de cada sesión sede Factecnológica; coordinación en los “**PROCESOS INHERENTES**” a las actividades de aula de los diferentes docentes¹⁰⁸.
- En los documentos “**INFORME DE CUMPLIDO**” no se relacionaron las actividades que realmente realizó la Contratista y para la cual se suscribió la C.P.S 408/2017.
- Los soportes respectivos que evidencian las actividades realizadas, no fueron entregados en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**” como se indica en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, ni se encuentran en el expediente contractual.

En conclusión, Las actividades que reporta el contratista como ejecutadas no tienen ninguna relación con dicho objeto, ni justificación que las respalde, es decir, que el

¹⁰⁸ Ver acta de visita administrativa No. 20 del 13/04/2018. **PREGUNTA 4. PREGUNTA 5. PREGUNTA 6. PREGUNTA 7.**

valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades establecidas en el contrato y no se cumplió con el objeto contractual, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$22.131.510.**

Para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual, y en desarrollo del ejercicio auditor, la Contraloría de Bogotá realizó acta de visita administrativa No. 20 de fecha 13 de abril de 2018, al contratista, quien manifestó:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvasse entregar el “LISTADO DE LOS GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS”, en ejecución de la C.P.S No. 408/2017? **RESPUESTA:** No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo de cada asignatura. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvasse informar la fecha en que usted inicio las actividades contempladas en el “ALCANCE DEL OBJETO” de la C.P.S No. 408/2017, de cada uno de los GRUPOS de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio 2955/2015 que le fueron asignados, relacionadas con:

a) Realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” de los “PROCESOS ACADÉMICOS” de los “GRUPOS” de las diferentes “TECNOLOGÍAS” adscritas al Convenio? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de marzo de 2017, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2017, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 408 de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASE” y de “REFUERZO”? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de marzo de 2017, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2017, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 408 de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

c) Realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO”? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de marzo de 2017, informaba en cada corte, es decir, 6 veces al año, quienes iban pasando y/o perdiendo las asignaturas y quienes recurrían en prueba académica, es decir, quienes no podían seguir estudiando por bajo rendimiento académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

d) Desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTIVECNOLOGICA? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de marzo de 2017, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2017, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 408 de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

e) Asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES? **RESPUESTA:** inicie las actividades el 01 de marzo de 2017, relacionadas con actividades de divulgación de investigación durante el año 2017, que son actividades diferentes a las establecidas en el C.P.S 408 de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 3. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar las tareas de “SEGUIMIENTO” al “PROCESO ACADÉMICO” para cada uno de los “GRUPOS” y diferentes “TECNOLOGÍAS” asignados?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se realizó seguimiento a los procesos académicos, toda vez que mi única actividad era alimentar la base de datos con las notas de cada estudiante, para informar quienes van pasando y perdiendo cada asignatura. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 4. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en el “CONTROL Y PROGRESO” de los programas de “REPASO” y de “REFUERZO” para cada uno de los “GRUPOS” y “TECNOLOGÍAS” asignados?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. Como únicamente manejaba la base de datos, informaba al Supervisor del Convenio, que estudiantes iban bien y quienes iban perdiendo para que intervinieran con el programa de repaso y de refuerzo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 5. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para realizar el “SEGUIMIENTO” y “EVALUACIÓN” de los “PARTICIPANTES DEL CONVENIO 2955 DE 2015”?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No se hacía evaluación. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 6. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para desarrollar el proceso de “SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA” y “MONITOREO” de cada sesión sede FACTECNOLÓGICA?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No llevaba asistencia de ningún proceso académico. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 7. **PREGUNTA:** ¿a) Sírvase indicar las “FUNCIONES” y periodicidad que le fueron establecidas a usted por parte de la “UDFJC” para asistir a la “COORDINACIÓN” en los procesos inherentes a las “ACTIVIDADES DE AULA” de los “DIFERENTES DOCENTES”?

RESPUESTA: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no me entregó físicamente las actividades que tenía que hacer. No asistí a los docentes en las actividades del aula de clase. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) 9. **PREGUNTA:** ¿Desea agregar, adicionar u observar o hacer alguna aclaración a la presente diligencia? **RESPUESTA:** Deseo informar que en el periodo comprendido del C.P.S 408 de 2017 maneje únicamente la base de datos de las notas e historias académicas (notas, horarios de clase, prueba académica: causales de bajo rendimiento para determinar si continua o no el alumno).

Es importante resaltar que la mayor parte del tiempo de ejecución del C.P.S 408 de 2017, mis actividades estaban relacionadas asistiendo a los procesos de divulgación de investigación en el convenio, que hace

referencia a actividades totalmente diferentes a las establecidas en el C.P.S 408 de 2017; de estas actividades si tengo todos los soportes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **10. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar por qué motivo realizó actividades diferentes a las que estaban establecidas en el C.P.S 408 de 2017? **RESPUESTA:** Desde el 01 de marzo de 2017 continúe con las labores que venía realizando desde el 2015, es decir, labores de divulgación de investigación y apoyo a la Secretaría Académica, actividades que realice y de las cuales tengo todos los soportes. Como nunca se me informó por qué motivo no desarrollaba las actividades establecidas en el C.P.S 408 de 2017, continúe realizando las actividades de la divulgación de investigación y el apoyo a la Secretaría Académica. Al finalizar el C.P.S 408 de 2017, se realizó entrega de soportes como: actas realizadas de las reuniones que se hacían con el Supervisor del Convenio, de todas las actividades de la divulgación de investigación y de apoyo a la Secretaria académica. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo manifestado anteriormente, se puede concluir que la contratista realizó actividades que no estaban contempladas en la C.P.S 469/2016 y que estaban relacionadas directamente con labores de “**DIVULGACIÓN DE INVESTIGACIÓN**” y de apoyo a la Secretaria Académica, actividades que fueron realizadas con el conocimiento del Supervisor del Convenio y que no corresponden con las estipuladas con la contratación suscrita.

Es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por la contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se inició el seguimiento académico por corte de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al convenio	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se inició la asistencia a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se inicia la generación de oficios y que diera lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se desarrolla el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaria académica en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	X			01-03-2017 AL 31-03-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por	X			01-03-2017 AL

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		Iniciada	Físico	Magnético
por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.			
				31-03-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 42-43)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA				
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
		En ejecución	Físico	Magnético
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se inició el seguimiento académico de los estudiantes del convenio para ver el desarrollo de ellos cada semestre.	X		
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se cumplió con la asistencia a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	X		
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizan oficios y que dan lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	X		
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X		
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se desarrolla el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede factecnologica.	X		
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaria académica y unidad de investigaciones en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X		
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X		
				01-04-2017 AL 31-04-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 47-48)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza el seguimiento académico de los estudiantes del convenio para ver el desarrollo de ellos cada semestre	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asiste a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se ejecutan informes de las diferentes actividades investigativas donde participan los estudiantes	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se realiza el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se desarrolla el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaría académica y unidad de investigaciones en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplieron con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			01-05-2017 AL 31-05-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 52-53)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se está realizando el seguimiento académico de los estudiantes del convenio para ver el desarrollo de ellos cada semestre.	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se ha asistido a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso y refuerzo	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se ejecutan informes de las diferentes actividades investigativas donde participan los estudiantes	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha realizado seguimiento y evaluación de los participantes del convenio	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha desarrollado el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaría académica y unidad de investigaciones en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	X			01-06-2017 AL 31-06-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya	X			01-06-2017 AL 31-06-2017

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden				

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 57-58)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza el seguimiento académico de los estudiantes del convenio para ver el desarrollo de ellos cada semestre.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron informes de las diferentes actividades investigativas donde participan los estudiantes	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha realizado el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha desarrollado el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaría académica y unidad de investigaciones en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	X			01-07-2017 AL 31-07-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden	X			01-07-2017 AL 31-07-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 62-63)

(...)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En ejecución	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Se realiza el seguimiento académico de los estudiantes del convenio para ver el desarrollo de ellos al iniciar corte	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso de los programas de repaso) refuerzo	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Se realizaron informes de las diferentes actividades investigativas donde participan los estudiantes	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Se ha realizado el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se ha desarrollado el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede factecnologica	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Se asistió a la secretaría académica unidad de investigaciones en los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes	X			01-08-2017 AL 31-08-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general se cumplió con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden.	X			01-08-2017 AL 31-08-2017

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 67-68)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Actualización de notas del sistema de Gestión Académica (Cóndor) en base de datos consolidada en Excel.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso en los diferentes programas.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Formato consignando información de reunión docente.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Excel con notas iniciando primer corte realizando seguimiento de los participantes.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo en el registro de notas aprobadas, cursando y no aprobadas en Industrial.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	01/03/2017	65%			01-09-2017 AL 30-09-2017

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.						
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, pensamiento creativo, manejo de conflictos, comunicación asertiva, respeto, escucha activa, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, adaptabilidad, habilidades orales y escritas, capacidad de síntesis, iniciativa, interacción con los demás.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 72-73)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Por cada carrera del convenio, actualización de notas del sistema de Gestión Académica (Cándor) en base de datos consolidada en Excel	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso en los diferentes programas	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Formato consignando información de reuniones	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Excel con notas registras en primer corte realizando seguimiento de los participantes	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede factecnologica.	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo en el registro de notas aprobadas, cursando y no aprobadas en Industrial.	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	01/03/2017	72%			01-10-2017 AL 31-10-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, pensamiento creativo Manejo de conflictos, Comunicación asertiva, respeto, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Capacidad de síntesis, iniciativa, interacción con los demás.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 77-78)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Por cada carrera del convenio, actualización de notas del sistema de Gestión Académica (Cándor) en base de datos consolidada en Excel	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso en los diferentes programas	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Formato consignando información de reuniones.	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Excel con notas registras en primer corte realizando seguimiento de los participantes.	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo en el registro de notas aprobadas, cursando y no aprobadas en Industrial.	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	01/03/2017	81%			01-11-2017 AL 30-11-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, pensamiento creativo Manejo de conflictos, Comunicación asertiva, respeto, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Capacidad de síntesis, iniciativa, interacción con los demás.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 82-83)

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Por cada carrera del convenio, actualización de notas del sistema de Gestión Académica (Cándor) en base de datos consolidada en Excel	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso en los diferentes programas	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD		(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Físico	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Formato consignando información de reuniones	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Excel con notas registras en primer corte realizando seguimiento de los participantes	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo en el registro de notas aprobadas, cursando y no aprobadas en Industrial.	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	01/03/2017	90%			01-12-2017 AL 31-12-2017
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, pensamiento creativo Manejo de conflictos, Comunicación asertiva, respeto, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Capacidad de síntesis, iniciativa, interacción con los demás.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 90-91)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2017, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y no se indica la entrega de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual.

(...)

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Culminada		
1) Realizar las tareas de seguimiento de los procesos académicos de los grupos de las diferentes tecnologías adscritas al Convenio.	Por cada carrera del convenio, actualización de notas del sistema de Gestión Académica (Cóndor) en base de datos consolidada en Excel	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
2) Asistir a la coordinación en el control y progreso de los programas de repase y refuerzo.	Se asistió a la coordinación en el control y progreso en los diferentes programas	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018

C.P.S. N° 408/2017 – YEIMY PAOLA RODRIGUEZ MENDOZA						
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)						
(6) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(7) DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	(8) ESTADO DE LA ACTIVIDAD			(8) DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	(10) DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada (fecha)	En Ejecución en %	Culminada	Magnético	
3) Generar los oficios y formatos que diera a lugar de procesos de formación, en cuanto a la generación de informes del convenio.	Formato consignando información de reuniones	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
4) Realizar el seguimiento y evaluación de los participantes del convenio.	Apoyo en la secretaria académica con procesos del área. Seguimiento de encuestas realizadas a padres de familia de los estudiantes del convenio.	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
5) Desarrollar el proceso de seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	Se realizó seguimiento de asistencia y monitoreo de cada sesión sede Factecnológica.	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
6) Asistir a la coordinación de los procesos inherentes a las actividades de aula de los diferentes docentes.	Apoyo en el proceso de oficialización de los estudiantes de la carrera tecnología eléctrica en convenio 2955.	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
7) En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño que vaya estableciéndose durante la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral, de la presente orden.	En general cumplir con los objetos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades asignadas.	01/03/2017	100%	X	X	09-01-2018 AL 18-01-2018
(11) HABILIDADES	Responsabilidad, pensamiento creativo Manejo de conflictos, Comunicación asertiva, respeto, escucha activa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Empatía, Adaptabilidad, Habilidades orales y escritas. Capacidad de síntesis, iniciativa, interacción con los demás.					

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 408/2017 (Folio 90-91)

Se relaciona en el cuadro anterior, del periodo comprendido entre el 09 al 18 de enero de 2018, la descripción de las actividades que realizó la contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**” y se indica la entrega de los “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual¹⁰⁹.

En acta de visita administrativa No. 20 de fecha 13 de abril de 2018, se solicitó a la contratista los soportes que relacionó en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**” y que no se encuentran en el expediente contractual, informando lo siguiente:

(...) **8. PREGUNTA:** ¿Sirvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 408/2017 (Obligación No. 3 del contrato), como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: No entregaba soportes porque no eran exigidos por el Supervisor. Únicamente entregaba el “INFORME DE

¹⁰⁹ Se encuentra en el expediente contractual a folio 86: Informe de actividades.

CUMPLIDO” de actividades y la “AUTORIZACION DE GIRO”. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO – IDEXUD**” se indica: “(...) **CONTRATISTA:** con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. **SUPERVISOR DE LA OBLIGACION:** En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaría de Educación Distrital “**SED**”.

Los documentos de “**INFORMES DE CUMPLIDO**” no contienen la descripción real de las actividades realizadas por el contratista, observándose que se reportó la ejecución de actividades de las cuales no hay certeza de su cumplimiento, aunado a que se relacionaron documentos de “**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**” que tampoco fueron entregados por que no eran solicitados para el pago respectivo, sin embargo, estos informes fueron avalados por el Supervisor asignado, como se indicó anteriormente.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

4. 7 RUBRO: ASESORIA ACADEMICA

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 1329 del 22 de Julio de 2016**
Contrato: ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA

(...) **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a prestar servicios como **ÁSESOR ACADEMICO** en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955-2015 CELEBRADO entre la SÉCRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes:** **1) asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.** **2) asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.** **3) asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.** **4) asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.** **5) asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 22 de julio de 2016, por un valor de \$15.000.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses y fecha de terminación del 21 de diciembre de 2016.

De la información que se encuentra en el expediente contractual, se evidencia que el valor pagado no corresponde con la ejecución de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de la C.P.S No. 1329/2016, como se indica a continuación:

En el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” durante el periodo del C.P.S 584/2016, se relacionan por el contratista las siguientes actividades realizadas:

- Asistencia a reuniones con el equipo de trabajo, actividades de las cuales no hay soporte documental.
- Estudio de información de los procesos de admisión, matrícula y registro, actividades de las cuales no hay soporte documental.
- Estudio de la información en particular sobre la consecución de la permanencia estudiantil, actividad de la cual no hay soporte documental.

Lo anterior se corrobora en acta de visita administrativa No. 35 de fecha del 05 de julio de 2018, por el contratista quien informó:

“(…) 2. PREGUNTA: a) ¿Sírvese informar las actividades que realizó para dar cumplimiento a lo establecido en el ALCANCE DEL OBJETO del C.P.S 1329 de 2016, en lo relacionado con la actividad No. 1) Asesorar en aspectos relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto? RESPUESTA: De manera permanente asistí a todas las reuniones formales del equipo de trabajo y a las discusiones que se tenían con el equipo de dirección del convenio. No dejé de asistir a ninguna de las reuniones que fui convocado. Otra de las actividades fue el estudio de la información relacionada con los aspectos relacionados con la calidad académica y administrativa del proyecto. Realicé las actividades cotidianas que se requerían con el Coordinador Académico del Convenio y con el Coordinador General. Discusión permanente sobre los resultados que se venían obteniendo. Creación de procedimientos y proyectos que coadyuvaran a elevar la calidad académica y administrativa del proyecto. Nos reuníamos permanentemente para coordinar las actividades que estaban contempladas en este contrato. Dentro de los logros conseguidos se encuentran: La dotación de facilidades de bienestar antes inexistentes como el servicio médico en el Colegio INEM Santiago Pérez; otro logro fue la disminución de la deserción académica a nivel inferior al que presenta la Universidad Distrital en los programas regulares.

b) PREGUNTA: ¿Anexe los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación No. 1)? RESPUESTA: Se presentaron cotidianamente situaciones que resolvían las necesidades pero no siempre había acta. De las reuniones formales siempre había acta que se firmaba por todos los asistentes que éramos los miembros del convenio y en oportunidades los rectores de los colegios o funcionarios de la Secretaria de Educación del Distrito. En la Coordinación del Convenio deben existir esas actas.

3. PREGUNTA: a) ¿Sírvese informar las actividades que realizó para dar cumplimiento a lo establecido en el ALCANCE DEL OBJETO del C.P.S 1329 de 2016, en lo relacionado con la actividad No. 2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio? RESPUESTA: De manera permanente asistí a todas las reuniones formales del equipo de trabajo y a las discusiones que se tenían con el equipo de dirección del convenio. No dejé de asistir a ninguna de las reuniones que fui convocado. Otra de las actividades fue el estudio de la información relacionada con los aspectos relacionados con la calidad académica y administrativa del proyecto. Realicé las actividades cotidianas que se requerían con el Coordinador Académico del Convenio y con el Coordinador General. Discusión permanente sobre los resultados que se venían obteniendo. Creación de procedimientos y proyectos que coadyuvaran a elevar la calidad académica y administrativa del proyecto. Nos reuníamos permanentemente para coordinar las actividades que estaban contempladas en este contrato. Dentro de los logros conseguidos se encuentran: La dotación de facilidades de bienestar antes inexistentes como el servicio médico en el Colegio INEM Santiago Pérez; otro logro fue la disminución de la deserción académica a nivel inferior al que presenta la Universidad Distrital en los programas regulares.

b) PREGUNTA: ¿Anexe los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación No. 2)? RESPUESTA: Se presentaron cotidianamente situaciones que resolvían las necesidades pero no siempre había acta.

4. PREGUNTA: a) ¿Sírvese informar las actividades que realizó para dar cumplimiento a lo establecido en el ALCANCE DEL OBJETO del C.P.S 1329 de 2016, en lo relacionado con la actividad No. 3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil?

RESPUESTA: De manera permanente asistí a todas las reuniones formales del equipo de trabajo y a las discusiones que se tenían con el equipo de dirección del convenio. No dejé de asistir a ninguna de las reuniones que fui convocado. Otra de las actividades fue el estudio de la información relacionada con los aspectos relacionados con la calidad académica y administrativa del proyecto. Realicé las actividades cotidianas que se requerían con el Coordinador Académico del Convenio y con el Coordinador General. Discusión permanente sobre los resultados que se venían obteniendo. Creación de procedimientos y proyectos que coadyuvaran a elevar la calidad académica y administrativa del proyecto. Nos reuníamos permanentemente para coordinar las actividades que estaban contempladas en este contrato. Dentro de los logros conseguidos se encuentran: La dotación de facilidades de bienestar antes inexistentes como el servicio médico en el Colegio INEM Santiago Pérez; otro logro fue la disminución de la deserción académica a nivel inferior al que presenta la Universidad Distrital en los programas regulares.

b) PREGUNTA: ¿Anexe los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación No. 3)? **RESPUESTA:** Se estudiaron unos documentos relacionados con la información existente sobre resultados académicos y deserción. Presente un informe pormenorizado de mis actividades el cual recibía el visto bueno del coordinador del convenio, posteriormente esos documentos iban a la vicerrectoría académica, donde también eran revisados y más tarde eran enviados para el visto bueno de la Dirección del IDEXUD, sin ese trámite no me pagaban. Esos documentos se entregaban por triplicado de lo que yo supongo que existen tres archivos distintos en donde reposan esos documentos.

c) PREGUNTA: ¿Sírvese entregar el soporte y/o radicación de la entrega de los documentos que relacionó anteriormente en cumplimiento de esta obligación No. 3)? **RESPUESTA:** No tengo el documento de radicación del informe que entregue de mis actividades.

5. PREGUNTA: a) ¿Sírvese informar las actividades que realizó para dar cumplimiento a lo establecido en el ALCANCE DEL OBJETO del C.P.S 1329 de 2016, en lo relacionado con la actividad No. 4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico?

RESPUESTA: De manera permanente asistí a todas las reuniones formales del equipo de trabajo y a las discusiones que se tenían con el equipo de dirección del convenio. No dejé de asistir a ninguna de las reuniones que fui convocado. Otra de las actividades fue el estudio de la información relacionada con los aspectos relacionados con la calidad académica y administrativa del proyecto. Realicé las actividades cotidianas que se requerían con el Coordinador Académico del Convenio y con el Coordinador General. Discusión permanente sobre los resultados que se venían obteniendo. Creación de procedimientos y proyectos que coadyuvaran a elevar la calidad académica y administrativa del proyecto. Nos reuníamos permanentemente para coordinar las actividades que estaban contempladas en este contrato. Dentro de los logros conseguidos se encuentran: La dotación de facilidades de bienestar antes inexistentes como el servicio médico en el Colegio INEM Santiago Pérez; otro logro fue la disminución de la deserción académica a nivel inferior al que presenta la Universidad Distrital en los programas regulares.

b) PREGUNTA: ¿Anexe los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación No. 4)? **RESPUESTA:** Se presentaron cotidianamente situaciones que resolvían las necesidades pero no siempre había acta.

6. PREGUNTA: a) ¿Sírvese informar las actividades que realizó para dar cumplimiento a lo establecido en el ALCANCE DEL OBJETO del C.P.S 1329 de 2016, en lo relacionado con la

actividad No. 5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio? RESPUESTA: De manera permanente asistí a todas las reuniones formales del equipo de trabajo y a las discusiones que se tenían con el equipo de dirección del convenio. No dejé de asistir a ninguna de las reuniones que fui convocado. Otra de las actividades fue el estudio de la información relacionada con los aspectos relacionados con la calidad académica y administrativa del proyecto. Realicé las actividades cotidianas que se requerían con el Coordinador Académico del Convenio y con el Coordinador General. Discusión permanente sobre los resultados que se venían obteniendo. Creación de procedimientos y proyectos que coadyuvaran a elevar la calidad académica y administrativa del proyecto. Nos reuníamos permanentemente para coordinar las actividades que estaban contempladas en este contrato. Dentro de los logros conseguidos se encuentran: La dotación de facilidades de bienestar antes inexistentes como el servicio médico en el Colegio INEM Santiago Pérez; otro logro fue la disminución de la deserción académica a nivel inferior al que presenta la Universidad Distrital en los programas regulares.

b) PREGUNTA: ¿Anexe los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación No. 5)? RESPUESTA: Se presentaron cotidianamente situaciones que resolvían las necesidades pero no siempre había acta.

7. PREGUNTA: Sírvase indicar por qué motivo en los “INFORME DE CUMPLIDO” del periodo del contrato, es decir, del 22 de Julio al 21 de Diciembre de 2016, no relacionó los “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA” en medio “FÍSICO” y/o “MAGNÉTICO”, como estaba establecido como “soporte” para el pago respectivo en ejecución del C.P.S 1329 de 2016? RESPUESTA: No eran requeridas para el pago respectivo. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente para el periodo del contrato, es decir, del 22 de julio al 21 de diciembre de 2016, se pregunta al contratista lo siguiente:

(...) 8. PREGUNTA: ¿Sírvase entregar los “SOPORTES RESPECTIVOS” de cada una de las “ACTIVIDADES REALIZADAS” que presentó al Supervisor del Contrato, como requisito para cada uno de los pagos en ejecución de la C.P.S No. 1329/2016, como se indica a continuación informe presentado: (...) RESPUESTA: Mensualmente para el pago entregaba mi “INFORME DE CUMPLIDO”. En las actividades no era pertinente el soporte de las actividades, porque en unos casos era asistencia a reuniones y en otras a informar sobre aspectos académicos que tenían que ver con la revisión de información. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es importante señalar las irregularidades evidenciadas en el documento “**INFORME DE CUMPLIDO**” presentado por el contratista que sirvió de soporte para el pago mensual de las actividades realizadas, objeto de la contratación suscrita, así:

(...)

C.P.S. N° 1329/2016 - ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Iniciada	Físico	Magnético	
1) Asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.	Asistencia a dos reuniones con el equipo de trabajo.	X			22-07-16 AL 21-08-16
2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.	Estudio de información de los procesos señalados	X			22-07-16 AL 21-08-16
3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.	Estudio de la información existente sobre resultados académicos.	X			22-07-16 AL 21-08-16
4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.	Asistencia a dos reuniones con el equipo de trabajo	X			22-07-16 AL 21-08-16
5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.	Participación en la discusión con el equipo de trabajo.	X			22-07-16 AL 21-08-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 1329/2016 (Folio 64-65)

(...)

C.P.S. N° 1329/2016 - ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.	Asistencia a ocho reuniones con el equipo de trabajo.	X			22-08-16 AL 21-09-16
2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.	Estudio de información de los procesos señalados.	X			22-08-16 AL 21-09-16
3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.	Estudio de la información existente sobre resultados académicos.	X			22-08-16 AL 21-09-16
4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.	Asistencia a seis reuniones con el equipo de trabajo.	X			22-08-16 AL 21-09-16
5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.	Participación en la discusión con el equipo de trabajo	X			22-08-16 AL 21-09-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 1329/2016 (Folio 71-72)

(...)

C.P.S. N° 1329/2016 - ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		En Ejecución	Físico	Magnético	
1) Asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.	Asistencia a cinco reuniones con el equipo de trabajo.	X			22-09-16 AL 21-10-16
2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.	Estudio de información de los procesos señalados	X			22-09-16 AL 21-10-16
3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.	Estudio de la información en particular sobre la consecución de la permanencia estudiantil.	X			22-09-16 AL 21-10-16
4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.	Asistencia a seis reuniones con el equipo de trabajo	X			22-09-16 AL 21-10-16
5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.	Participación en la discusión con el equipo de trabajo.	X			22-09-16 AL 21-10-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 1329/2016 (Folio 79-80)

(...)

C.P.S. N° 1329/2016 - ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA					
(...) “INFORME CUMPLIDO” (...)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.	Asistencia a cuatro reuniones con el equipo de trabajo.	X			22-10-16 AL 21-11-16
2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.	Actividad de estudio de información de los procesos señalados finalizada.	X			22-10-16 AL 21-11-16
3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.	Actividad de estudio de la información en particular sobre la consecución de la permanencia estudiantil finalizada.	X			22-10-16 AL 21-11-16
4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.	Asistencia a tres reuniones con el equipo de trabajo	X			22-10-16 AL 21-11-16
5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.	Actividad de participación en la discusión con el equipo de trabajo finalizado.	X			22-10-16 AL 21-11-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 1329/2016 (Folio 86-87)

(...)

C.P.S. N° 1329/2016 - ORLANDO ALFONSO SANTAMARIA VERGARA					
(…) “INFORME CUMPLIDO” (…)					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)	RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA		DURACIÓN DE CADA ACTIVIDAD FECHA DE INICIO Y FECHA DE CIERRE
		Culminada	Físico	Magnético	
1) Asesorar en aspecto relacionados con la calidad académica o administrativa para la buena marcha del proyecto.	Asistencia a cuatro reuniones con el equipo de trabajo y se culminó la labor	X			22-11-16 AL 21-12-16
2) Asesorar en los procesos de admisión, matrícula y registro a solicitud de la vicerrectoría académica o la dirección del convenio.	Actividad de estudio de información de los procesos señalados finalizada.	X			22-11-16 AL 21-12-16
3) Asesorar en materia de deserción universitaria que tienda a mejorar la calidad de los procesos educativos y a promover la permanencia estudiantil.	Actividad de estudio de la información en particular sobre la consecución de la permanencia estudiantil finalizada.	X			22-11-16 AL 21-12-16
4) Asesorar y participar en las reuniones en las cuales sea requerido para el mejor funcionamiento del proceso tanto administrativo como académico.	Asistencia a tres reuniones con el equipo de trabajo	X			22-11-16 AL 21-12-16
5) Asesorar aspectos de la planeación, ejecución y desarrollo de las actividades propias del convenio a solicitud del director del Convenio.	Actividad de participación en la discusión con el equipo de trabajo finalizado.	X			22-11-16 AL 21-12-16

(...). Fuente: Tomado del expediente contractual C.P.S 1329/2016 (Folio 92-93)

Se relaciona en los cuadros anteriores, del periodo comprendido entre el 22 de julio al 21 de diciembre de 2016, la descripción de las actividades que realizó el contratista y que presentó en el documento “**INFORME CUMPLIDO**”; y se muestra que no se entregaron “**DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**” en medio “**FÍSICO**” y/o “**MAGNÉTICO**”, los cuales no se encuentran en el expediente contractual¹¹⁰.

En el contrato se estableció que los pagos mensuales serían realizados a la entrega del informe correspondiente de actividades sobre los avances respectivos del contrato, avalados por el Director del Convenio 2955/2015 y el Supervisor asignado.

Los hechos anteriores denotan que lo consignado en los “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, señalados anteriormente no corresponde a la real ejecución del contrato, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida, así mismo, las irregularidades señaladas no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales; sin embargo, los únicos documentos que justifican los pagos realizados a este contrato son: “**INFORMES DE CUMPLIDO**”, el documento: “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**”, los cuales se encuentran suscritos por la contratista y el Supervisor, y los soportes de pago al “**SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**”, de cada uno de los meses de duración del contrato.

Adicionalmente, en el documento, “**CUMPLIDO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO - IDEXUD**” se indica: “(…) **CONTRATISTA**: con esta firma, declaro bajo la gravedad de juramento que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud

¹¹⁰ Se encuentra en el expediente contractual, a folios 92: Inventario de elementos médicos. Folio 92: inventario de equipos de oficina. Folio 94-95: Informe de cumplimiento de fecha 9 de febrero de 2017. Folio 96-97: Inventario equipos oficina.

de lo aquí establecido. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, pensión y ARL. SUPERVISOR DE LA OBLIGACION: En mi calidad de Supervisor, certifico que he revisado, verificado y aprobado todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el beneficiario del mismo ha cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual en la Universidad Distrital por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”.

Se evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por el Director del Convenio y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$15.000.000.**

4.8 RUBRO: MOVILIDAD DE PERSONAL Y APOYO LOGISTICO TRANSPORTE

❖ CONTRATO DE SUMINISTRO No. 708 de 2017

Contratista: TRANSPORTES ESPECIALES DE CALDAS SAS “TRESCA” SAS

Observación administrativa con incidencia fiscal en cuantía total de \$60.500.000 y presunta incidencia disciplinaria y penal, por legalización de hechos cumplidos y falta de planeación en la suscripción del Contrato de Suministro No. 708 de 2017 y una contratación antieconómica para la ejecución del convenio 2955-2015

(...) **CLAUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.** En virtud el presente contrato el CONTRATISTA se obliga con la UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a prestar el **SERVICIO de TRANSPORTE**, para el desarrollo del CONVENIO INGTERADMINISTRATIVO 2955 de 2015, suscrito entre la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL SED y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS de acuerdo con los requisitos y cotización presentada por el Contratista y que forma parte integral del presente contrato. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Este contrato fue suscrito el 05 de abril de 2017, por un valor de \$60.500.000 con un plazo de ejecución de once (11) meses y fecha de terminación del 04 de marzo de 2018.

Para verificar el cumplimiento del objeto contractual del Contrato de Suministro No. 708/2017, se realizó acta de visita administrativa No. 23 de fecha 24 de abril de 2018,

donde se informó por parte de la representante legal de la Empresa **TRANSPORTES ESPECIALES DE CALDAS SAS “TRESCA SAS”**, lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar por qué motivo en el INFORME MENSUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE que se presentó por parte de la Empresa TRESCA SAS para el primer pago se relaciona la prestación del Servicio de Transporte desde el 03 de abril de 2017 en ejecución del Contrato de Suministro 708, si este contrato se suscribió el 05 de abril de 2017 (Se pone a disposición del Representante Legal el expediente contractual a folio 82 donde se muestra la planilla con el servicio prestado a partir del 03 de abril/2017) ? **RESPUESTA:** El vehículo estaba a disposición de la Universidad Distrital debido a que el contrato en mención no se había firmado, pero el servicio lo requiere la misma Universidad para darle continuidad al proyecto en ejecución. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Del hecho descrito, se desprende que la prestación del servicio sin el lleno de los requisitos presupuestales y contractuales, toda vez, que el servicio de transporte se prestó desde el 03 de abril de 2017, es decir, antes de la suscripción del Contrato de Suministro No. 708/2017, el cual se formalizó el día 05 de abril de 2017, como se evidencia en el documento “**INFORME MENSUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE**” presentado por la Empresa “**TRESCAS SAS**” donde se relacionan las fechas y lugares de los servicios prestados para el primer pago.

Igualmente, en el acta de visita administrativa No. 23, se manifestó por parte del representante legal de la Empresa, lo siguiente:

(...) **3. PREGUNTA:** Sírvese indicar por qué motivo no se reportó en los INFORMES MENSUALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, que es el soporte para el pago mensual de actividades, la TOTALIDAD de PASAJEROS TRANSPORTADOS, en ejecución del CONTRATO DE SUMINISTRO 708/2017 (En los Informe Mensuales del Servicio de Transporte presentados entre el 05 de abril al 04 de Diciembre de 2017, se reportan 1.623 servicios de transportes realizados, de los cuales 1.166 servicios no reporta pasajeros transportados)? **RESPUESTA:** No se relacionan pasajeros transportados ya que se realizaba servicio de mensajería, de radicación de documentación y gestión en las diferentes sedes, recoger firmas de documentos de funcionarios para el desarrollo del convenio. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Con base en lo expuesto por el representante legal, este órgano de control, encuentra que el 72% del servicio de transporte fue utilizado para realizar funciones de “**SERVICIO DE MENSAJERÍA**”, actividad totalmente diferente para la cual se justificó la contratación, sin embargo, en el documento de “**SOLICITUD DE NECESIDAD**” del expediente contractual, se señala como “**JUSTIFICACIÓN**” lo siguiente: “(...) Para la ejecución y normal desarrollo de las actividades del convenio interadministrativo 2955 de 2015 se hace necesaria la contratación de una Empresa que apoye en la movilidad de personal y apoyo logístico transporte que permita el respaldo en la intercomunicación y desplazamientos básicos entre sedes asociadas al convenio. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Al revisar la base de datos entregada por el representante legal en acta de visita administrativa No. 23 de los servicios de transporte que prestó durante el periodo 05 de abril de 2017 al 02 de marzo de 2018, se concluye:

- Se reporta un total de 2.051 servicios prestados, de los cuales 1.474 no se indica el personal transportado, es decir, el 72% de los servicios son de “**MENSAJERÍA**”, según lo manifestado por el representante legal de la Empresa de transportes.
- Los restantes 577 servicios que representan el 28% y donde se indica el personal transportado, 328 servicios transportaron 1 pasajero (56%) y 107 servicios transportaron 2 pasajeros (19%), es decir, el 75% de estos servicios se utilizaron para transportar 1 y/o 2 personas.
- El recorrido que debía realizar la empresa “**TRESCA SAS**”, resulta ostensiblemente costoso e innecesario para la movilidad de 1 o 2 personas a un costo mensual de \$5.500.000 de un vehículo con una capacidad de transportar tan sólo 6 personas.

Lo anterior, evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del Supervisor y del Director del Convenio de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “**UDFJC**” y de la Secretaria de Educación Distrital “**SED**”, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$60.500.000.**

4.9 RUBRO: PRACTICAS ACADEMICAS

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2389 del 20 de Diciembre de 2016**
Contratista: COLOMBIAN TRANSPORTATION S.A.S

(...) **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD **por** sus propios medios y con plena autonomía a prestar el servicio de **TRANSPORTE** para la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2955 2015 celebrado entre la, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, de acuerdo con los requerimientos realizados por la Dirección General del Contrato Interadministrativo las condiciones técnicas y económicas ofrecidas en la cotización presentada y que hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se obliga a **SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO** en desarrollo, prácticas y actividades académicas similares para los

estudiantes del convenio 2955 conforme el acuerdo 23 de 1993, acuerdo 004 de 1996 del Consejo Superior y acuerdo 04 de 2015 Consejo de Facultad Tecnológica, responsabilizándose de: **1) Asignación y pago de sueldos, viáticos y prestaciones del conductor idóneo en prácticas estudiantiles, suministro de combustible para el vehículo, todos los gastos asociados al rodamiento y operación tales como peajes, seguros, reparaciones, estacionamientos y demás erogaciones en realización de la práctica. 2) Asumir por su cuenta todos los riesgos propios de la operación del vehículo puesto a la disposición de la universidad. 3) Mantener vigente durante el presente contrato el seguro obligatorio y el certificado de revisión tecno mecánica de los vehículos dispuestos para el cumplimiento contractual. 4) Reemplazar el vehículo en forma inmediata por uno de similares características al de la prestación del servicio, cuando se dañe o no cumpla con lo estipulado en el contrato y/o cualquier circunstancia. 5) Estar dispuesto y contar con personal suficiente para efectuar el cambio de conductor una vez le sea solicitado por el supervisor. 6) Desarrollar las demás actividades que se asignen dentro del plazo de ejecución del contrato en virtud, del objeto del contrato. (...).**

El contrato fue suscrito el 20 de diciembre de 2016, por un valor de \$60.000.000 con un plazo de ejecución de seis (6) meses y fecha de terminación del 19 de junio de 2017.

Para verificar el cumplimiento del objeto contractual del C.P.S 2389/2016, se realizó acta de visita administrativa No. 22 de fecha 23 de abril de 2018, donde se informó por parte de la representante legal de la Empresa “COLOMBIAN TRANSPORTATION SAS”, lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar la fecha en la cual se inició a prestar el servicio de transporte en desarrollo de los trabajos de campo, prácticas y actividades académicas para los estudiantes del convenio 2955, objeto del C.P.S 2389 que se suscribió el 20 de diciembre de 2016 entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS “UDFJC” y la Empresa COLOMBIAN TRANSPORTATION SAS? **RESPUESTA:** Se han prestado únicamente dos servicios, el 24 de junio de 2016 y el 01 de julio de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

a) Sírvese indicar porque motivo se prestó un servicio de transporte el día 24 de junio de 2016, si el contrato de prestación de servicios No. 2386 de 2016, se suscribió el 20 de diciembre de 2016? **RESPUESTA:** El ingeniero Pablo Emilio Garzón Carreño nos llamó, informándonos que necesita urgente ese servicio el cual se prestó, que por favor lo hiciéramos mientras se firmaba el respectivo contrato de prestación de servicios. Mi empresa viene trabajando con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas desde el año 2007, motivo por el cual la Empresa presto el servicio. De hecho se firmó el contrato el 20 de Diciembre de 2016 y cuando se firmó nos dijo que en Enero o Febrero de 2017 nos cancelaba ese servicio, el cual nunca se canceló. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Sírvese indicar la fecha de terminación del C.P.S. 2386 de 2016? **RESPUESTA:** El contrato a la fecha de hoy 23 de abril de 2018, no se ha terminado; del valor total del contrato por \$60.000.000 no se me ha cancelado ningún servicio prestado. El 01 de septiembre de 2017 me llamaron de la Universidad Distrital para tener una reunión con el Vicerrector Giovanni Bermúdez Bohorquez, quien me informó que para que me pagaran esas facturas se iba anular el C.P.S. 2386/2016 y se iba a hacer otro contrato

para poder cancelar los dos (2) servicios prestados, pero nunca volví a firmar contrato y nunca me pagaron, ni me volvieron a llamar de la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Del hecho descrito, se desprende que la prestación del servicio sin el lleno de los requisitos presupuestales y contractuales, toda vez, que se prestó un servicio de transporte el 24 de junio de 2016, es decir, cinco (5) meses y veintisiete (27) días, antes de la suscripción del C.P.S 2389 que se formalizó el día 20 de diciembre de 2016.

Igualmente, en el acta de visita administrativa No. 22, se manifestó por parte del representante legal de la Empresa, lo siguiente:

(...) **2. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar por qué motivo no se le han realizado pagos por los servicios de transporte prestados a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS “UDFJC”, en ejecución del C.P.S No. 2389/2016? **RESPUESTA:** realice dos (2) servicios, el primero se realizó el día 24 de junio de 2016, en donde se transportó a 280 personas en el perímetro urbano de Bogotá recogiendo en las siguientes direcciones: (Carrera 8 No. 5-90 en Logica, Av. El dorado No. 92-32; Tecnoparque Calle 54 No. 10-39; Fundación Colombia Chiquita – Calle 132 D No. 159-18); todos iban hasta el Hotel Macao, por un valor de \$2.590.000. El segundo servicio se prestó el día 01 de julio de 2017, con un servicio de diez (10) buses con destino a la Candelaria la Antigua en el Centro, para recoger personal de la Alcaldía de Puente Aranda y del Colegio Benjamín Herrera, este servicio se facturo por valor de \$9.075.738. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

(...) **3. PREGUNTA:** ¿Sírvese informar los pagos recibidos por parte de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS “UDFJC” por los servicios de transportes en ejecución del C.P.S No. 2389/2016? **RESPUESTA:** No se han recibido ningún pago por los servicios prestados. (...). Subrayado y negrilla de texto.

En oficio No. EE-1122-2018 del 04 de mayo de 2018, se informa por parte del Director del IDEXUD de la “UDFJC” las “razones por las cuales no se pagó la totalidad del Contrato”, así: “(…) El contrato no se ejecutó, debido a la no realización de las salidas de campo pedagógicas de los estudiantes planteadas en el marco del objeto contractual a ejecutar por el contratista. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo anterior, evidencia una gestión ineficaz y antieconómica, toda vez, que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del Supervisor y del Director del Convenio de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación suscrita.

Estos hechos denotan la falta de planeación y el desconocimiento de las normas que rigen el proceso contractual por parte de los funcionarios del IDEXUD que intervinieron en este proceso, aunado a la falta de seguimiento y control en la contratación suscrita

por parte de la supervisión del Proyecto CIA 2955-2015 a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “UDFJC” y de la Secretaria de Educación Distrital “SED”.

- Presunta incidencia penal y disciplinaria teniendo en cuenta lo manifestado por la Representante Legal de la Empresa COLOMBIAN TRANSPORTATION SAS en ejecución del Contrato de Prestación de Servicios C.P.S No. 2389/2016, en el acta de visita administrativa No. 22 del 23 de abril de 2018.

En la citada acta de visita administrativa fiscal se informa por parte de la CONTRATISTA lo siguiente:

(...) **1. PREGUNTA:** ¿Sírvese indicar la fecha en la cual se inició a prestar el servicio de transporte en desarrollo de los trabajos de campo, prácticas y actividades académicas para los estudiantes del convenio 2955, objeto del C.P.S 2389 que se suscribió el 20 de diciembre de 2016 entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS “UDFJC” y la Empresa COLOMBIAN TRANSPORTATION SAS? **RESPUESTA:** Se han prestado únicamente dos servicios, el 24 de junio de 2016 y el 01 de julio de 2017. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

a) Sírvese indicar porque motivo se prestó un servicio de transporte el día 24 de junio de 2016, si el contrato de prestación de servicios No. 2386 de 2016, se suscribió el 20 de diciembre de 2016? **RESPUESTA:** El ingeniero Pablo Emilio Garzón Carreño nos llamó, informándonos que necesita urgente ese servicio el cual se prestó, que por favor lo hiciéramos mientras se firmaba el respectivo contrato de prestación de servicios. Mi empresa viene trabajando con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas desde el año 2007, motivo por el cual la Empresa presto el servicio. De hecho se firmó el contrato el 20 de Diciembre de 2016 y cuando se firmó nos dijo que en Enero o Febrero de 2017 nos cancelaba ese servicio, el cual nunca se canceló. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

b) Sírvese indicar la fecha de terminación del C.P.S. 2386 de 2016? **RESPUESTA:** El contrato a la fecha de hoy 23 de abril de 2018, no se ha terminado; del valor total del contrato por \$60.000.000 no se me ha cancelado ningún servicio prestado. El 01 de septiembre de 2017 me llamaron de la Universidad Distrital para tener una reunión con el Vicerrector Giovanni Bermúdez Bohórquez, quien me informó que para que me pagaran esas facturas se iba anular el C.P.S. 2386/2016 y se iba a hacer otro contrato para poder cancelar los dos (2) servicios prestados, pero nunca volví a firmar contrato y nunca me pagaron, ni me volvieron a llamar de la Universidad. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo manifestado, se evidencia que se prestó un servicio de transporte por parte de la empresa transportadora el 24 de junio de 2016, es decir, antes de la suscripción del C.P.S. 2389/2017, el cual fue firmado el 20 de diciembre de 2016.

4.10 RUBRO: MATERIAL, IMPRESIÓN Y APOYO A LA PRODUCTIVIDAD

- CONTRATO DE SUMINISTRO N° 1255 del 29 de Junio de 2016

CONTRATISTA: NATALY FUENTES RIOS

Este contrato fue suscrito el 29 de junio de 2016, por un valor de \$55.000.000 con un plazo inicial de 2 meses, prorrogado hasta el 15 de marzo de 2017, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

“(…) **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** El objeto del presente contrato es el SUMINISTRO y/o IMPRESIÓN DE MATERIAL Y APOYO A LA PRODUCTIVIDAD ACADEMICA para el desarrollo del objeto del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N. 2955 de 2015 celebrado entre la SECRETARIA DE DUCACION DEL DISTRITO y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. (…). Este contrato fue adicionado el 13 de diciembre de 2016 en \$27.500.000, para un total de \$82.500.000.

En el documento denominado “**SOLICITUD DE NECESIDAD**” del 15 de febrero de 2016, se consignó la siguiente **JUSTIFICACIÓN**. “(…) Para la ejecución y normal desarrollo de las actividades del convenio interadministrativo 2955 de 2015 se hace necesaria la contratación de material impresión y apoyo a la productividad académica. (…). **OBJETO.** “(…) Suministro y/o impresión de material, impresión y apoyo a la productividad académica en el marco del Convenio CIA 2955- 2015 UDFJC. (…), con una disponibilidad de \$56.000.000. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Así mismo, en el documento denominado “**FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO**”, se indica como objeto de la compra y/o servicio lo siguiente: “(…) En el marco del desarrollo del Convenio 2955 de 2015 suscrito con la Secretaria de Educación, se requiere la elaboración, diseño e impresión de material de soporte académico para las labores de refuerzo y apoyo a la no deserción. Y la organización y realización del encuentro de acompañamiento de pares académicos del año 2016 centrado en el análisis del desarrollo curricular y los resultados académicos de los estudiantes. (…). Subrayado y negrilla fuera de texto.

La contratista presentó la cotización No. 213 del 21 de abril de 2016, con la descripción de los elementos a entregar, así:

“(…)”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS según PROPUESTA y ESTUDIOS PREVIOS				NATALY FUENTES RIOS			
				COTIZACION No. 213 (Folio 39)			
				Fecha: 21 de Abril de 2016			
ITEM	U/MEDIDA	CANT	DESCRIPCION	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Cuaderno	400	Elaboración, diseño, impresión y armado de 400 cuadernos media carta.	400	Agendas pasta dura, anillados con elaboración de diseño.	\$ 13.850	\$ 5.540.000
3	Textos	2400	Impresión, Montaje y diagramación) de material para refuerzo matemáticas y lectura y comprensión e informes de pares académicos.	2400	Impresión de material para refuerzo matemáticas y lectura y comprensión (montaje y diagramación) cuadernillos pegados a caballete.	\$ 17.275	\$ 41.460.000

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

ESPECIFICACIONES TECNICAS según PROPUESTA y ESTUDIOS PREVIOS				NATALY FUENTES RIOS			
				COTIZACION No. 213 (Folio 39)			
				Fecha: 21 de Abril de 2016			
ITEM	U/MEDIDA	CANT	DESCRIPCION	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4	Señalética	20	Dos (2) Avisos UDISTRITAL con imagen de caldas y escudo de 6*2;	2	Avisos Udistrital con imagen de caldas y escudo de 6*2.	\$ 634.480	\$ 1.268.960
			Dos (2) Roll Up de información del convenio para eventos y oficina;	2	Roll Up 2X1 mt. impresión banner 13" full color.	\$ 289.520	\$ 579.040
			Dos(2) pendones 1*2 información SED y UD;	2	Pendones 2x1 mt. con acabados.	\$ 170.000	\$ 340.000
			Catorce (14) Señales de letreros de salones y otros espacios	40	Señalética, salones y otros espacios	\$ 20.300	\$ 812.000
5	Estudio	1	Mecanismos de promoción y difusión del manual de convivencia en estudiantes y del programa al distrito.	1	Mecanismos de promoción y difusión del manual de convivencia...	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000
				TOTAL COTIZACIÓN			\$ 55.000.000

(...)

Así mismo, en Acta de Visita Administrativa ¹¹¹ No. 24 del 26 de abril de 2018 informó que los productos contratados con la adición corresponden a:

(...)

ITEM	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1.100	Texto	Revisión de texto con correcciones de estilo en los documentos de apoyo tales como materiales de refuerzo e informes de pares académicos.	5.000	5.500.000
2	700	Texto	Impresión de material para refuerzo matemáticas y lectura y comprensión (montaje y diagramación) cuadernillos pegados a caballete. Informes de pares académicos.	17.275	12.092.500
3	1	Publicidad	Mecanismos de promoción y difusión del programa al distrito.	9.907.500	9.907.500
				TOTAL COTIZACIÓN	\$ 27.500.000

(...)

Al hacer seguimiento a la ejecución y entrega de los elementos contratados, se evidenciaron las siguientes irregularidades:

- De las 400 agendas pasta dura por valor de \$ 5.540.000:

No existen los soportes de recibo por parte de la Universidad ni de su posterior entrega a los beneficiarios en el expediente contractual allegado al Equipo Auditor y tampoco fueron allegados por la contratista; es decir, no hay certeza del cumplimiento en

¹¹¹ El Acta de visita administrativa No. 24 fue enviada con las preguntas a la contratista por correo electrónico, teniendo en cuenta que informó estar fuera del país, la cual fue devuelta con las respuestas, por ese mismo medio.

elaboración y distribución de este material a los beneficiarios finales, por lo anterior, **se presenta un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$5.540.000.**

- Sobre la impresión de 3.100 cartillas por valor de \$53.552.500 (2.400 contrato inicial más 700 con adición), para refuerzo de matemáticas y lectura y comprensión se observó lo siguiente:

Mediante oficio 140200 -150 del 12 de junio de 2018, el Equipo Auditor solicitó a la Universidad remitir los soportes del recibo y distribución de las 3.100 cartillas teniendo en cuenta que en el expediente contractual no existen dichos documentos. La Universidad no remitió los documentos solicitados, informando mediante oficio EE1505-2018 del 15 de junio de 2018, que dio traslado de la solicitud al docente de planta que ejerció como Director del convenio en la época de ocurrencia de los hechos; sin embargo, a la fecha de este informe tampoco fueron allegados al Equipo Auditor.

En Acta de visita administrativa No. 33 del 7 de junio de 2018 se solicitó al Director del Convenio y Supervisor del contrato de la época, informar sobre el recibo y uso de las 3.100 cartillas objeto del contrato, a lo cual manifestó:

(...) **8. PREGUNTA:** *sírvase informar cual ha sido el uso dado a los 3.100 textos para refuerzo de matemáticas, lectura y comprensión realizados mediante contrato de suministro No. 1255 de 2016, suscrito con Nataly Fuentes Rios, por valor de \$41.460.000. Anexar soportes de recibo y de entrega.* **RESPUESTA:** **estos textos no tienen entrada a almacén en razón a que no son dirigidos a uso de la Biblioteca, sino son textos que se entregan a los estudiantes, los cuales han recibido la cartilla Suma 1 en 400 ejemplares y Suma 2 en 300 ejemplares para el refuerzo en la comprensión de la lógica matemática de números reales y complejos. De las 2.400 cartillas restantes, están a mi cargo 1.700 las cuales están ubicadas en la carrera 17 No. 32ª-28 – sede del IDEXUD, y a disposición para el uso de los estudiantes en los refuerzos de comprensión de textos, aprendizaje de la física y matemáticas, las 700 cartillas restantes están en proceso editorial. El soporte de la entrega de las cartillas se entregará el 21 de junio de 2018 al Equipo Auditor.**

9. PREGUNTA: *sírvase informar por qué no se han utilizado las cartillas que tiene a su cargo?* **RESPUESTA:** **porque no se han realizado refuerzos luego de tener las cartillas, en las temáticas de las mismas.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Según lo informado por el Director del convenio 2955 de 2015 en el acta anterior, a la fecha sólo ha entregado 700 ejemplares, 1.700 los tiene bajo su custodia y 700 están en proceso editorial; sin embargo, no allegó los soportes correspondientes al Equipo Auditor, pese al compromiso establecido en acta de visita administrativa No. 33 del 7 de junio de 2018 y a la solicitud realizada por el Vicerrector Académico mediante oficio del 14 de junio de 2018. Por lo anterior, no existe certeza del recibo a satisfacción de los productos contratados.

Así mismo, lo señalado por el Director del convenio deja en evidencia la falta de planeación y de estructuración técnica y justificada de los productos contratados y de

la necesidad a suplir, por parte de los funcionarios que intervinieron en este proceso, toda vez que, se suscribió una adición en diciembre de 2016 para imprimir 700 cartillas adicionales, pese a que no se habían entregado en su totalidad las inicialmente contratadas; lo anterior, con el agravante que pasados dos años aún no se ha realizado la impresión de 700 ni se ha distribuido la totalidad de este material por no haberse requerido actividades de repaso en esas temáticas; en consecuencia, los estudiantes, quienes eran los destinatarios finales, no se vieron beneficiados con la ejecución de estos recursos orientados al repaso en comprensión lectora y matemáticas; por lo anterior, **se evidencia un presunto daño al patrimonio en este ítem en cuantía de \$53.552.500.**

Finalmente, llama la atención que el funcionario que ejerció como Director del convenio hasta agosto de 2017, continúe a cargo de las cartillas que han sido impresas.

- Sobre el ítem de Publicidad - Mecanismos de promoción del manual de convivencia y difusión del programa al distrito por valor de \$14.907.500 se observó lo siguiente:

La contratista informa en el documento **PLAN DE DIFUSIÓN INFORME DE MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN** del 21 de febrero de 2017, obrante en el expediente a folios 121 al 130, que para la difusión del programa de cobertura a través del convenio 2955 de 2015, la Secretaría de Educación definió bajo su propio lineamiento gráfico las piezas que se difundieron y que la actividad de **Desarrollo y Promoción** se desarrolló con el liderazgo de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Educación; es decir, la Secretaría asumió la responsabilidad de esta actividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad realizada por la contratista en este ítem, consistió en realizar la promoción del Manual de Convivencia; por lo tanto, se considera un gasto oneroso e innecesario el valor de \$14.907.500, erogado para esta actividad; además, la actividad económica de “Publicidad” no se encuentra reportada en el Certificado de Cámara y Comercio de Bogotá de la contratista; por lo anterior, **se genera un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$14.907.500.**

A la fecha se han realizado cinco (5) pagos correspondientes al 95% del contrato y 70% de la adición para un total de \$71.500.000, quedando un saldo por pagar de \$11.000.000; pese a las irregularidades señaladas anteriormente y que el plazo del contrato venció el 15 de marzo de 2017, a la fecha no ha sido prorrogado, suspendido, no cuenta con póliza de cumplimiento ni se ha liquidado; si bien es cierto las irregularidades evidenciadas suman \$74.000.000, **el presunto daño al patrimonio se establece en cuantía de \$71.500.000**, correspondiente al valor efectivamente pagado a la fecha.

Lo anterior, evidencia una gestión ineficaz y antieconómica por parte de los funcionarios que intervinieron en el proceso, denotando a la vez falta de supervisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, toda vez que no hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del Supervisor para el pago.

4.11 RUBRO: PLAN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

- **ORDEN DE SERVICIOS N° 1726 del 08 de agosto de 2017**
CONTRATISTA: EVALUA S.A.S

La orden de servicios No. 1726 fue suscrita el 08 de agosto de 2017 con la empresa EVALUA S.A.S, por valor de \$64.416.000, por un plazo inicial de siete (7) meses, prorrogados hasta el 7 de marzo de 2018, con el objeto de: “(...) Fortalecimiento de la calidad educativa de los estudiantes recibidos mediante convenio CIA 2955-2015 UDFJC para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Reconocimiento, seguimiento y control de las competencias asociadas al ICFES SABER de los doscientos ochenta y nueve (289) estudiantes que ingresaron a primer semestre a la Universidad mediante el convenio.

2. Reconocimiento y seguimiento del control de las competencias asociadas al ICFES SABER PRO:

36 estudiantes matriculados en el segundo semestre del 2017-1;

80 estudiantes matriculados en tercer semestre en tercer semestre en 2017-1 y

130 estudiantes matriculados en cuarto semestre.

3. Prueba piloto de evaluación docente para el convenio en particular.

4. Implantar, mantener y administrar la herramienta tecnológica en un centro de datos DATACENTER en la modalidad software como servicio.

5. Capacitar presencial o virtual docentes y directivos docentes. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Para verificar el cumplimiento del objeto contractual de la orden de servicios No. 1726, se realizó acta de visita administrativa No. 34 del 18 de junio de 2018, con el docente de planta quien actualmente se desempeña como Coordinador Administrativo del convenio, a quien se le solicitó informar sobre la ejecución de este compromiso, manifestando lo siguiente:

“(...) Debido a que el Coordinador académico del convenio solicitó una licencia a principios de febrero de 2018, me vi en la obligación de estar al frente de todas las actividades concernientes al convenio. Entre ellas, el desarrollo del proyecto con la empresa Evalúa S.A.S. **El día 22 de febrero de 2018 se realizó una reunión con representantes de la empresa Evalúa y representantes de la Universidad en donde se da la reactivación de las actividades establecidas en la orden de servicios No. 1726 de 2017, toda vez que a la fecha no se habían aplicado las pruebas de evaluación de competencias a los estudiantes del convenio. En acta de reunión No. 04 del 22 de febrero de 2018, la empresa Evalúa manifiesta que no se ha cumplido con las actividades en los tiempos establecidos debido a que la Universidad no ha entregado la información requerida para desarrollar las evaluaciones, por tal motivo se fijaron las responsabilidades, con el fin de continuar con las actividades pendientes.** Como responsable, envié a la empresa todos

los datos necesarios de docentes y estudiantes vía correo electrónico a finales de febrero. Con base en eso, la empresa reactivó el proyecto y entregó vía correo electrónico los resultados obtenidos de la convocatoria a estudiantes. **Durante los días 17 de marzo al 05 de abril de 2018, se tiene abierta la plataforma para que todos los estudiantes activos aplicaran las 5 competencias en la plataforma de producción de Evalúa, relacionadas con Matemáticas, inglés, ciencias naturales, ciencias sociales y ciudadanas y lectura crítica. De 477 estudiantes inscritos, sólo ingresaron a la evaluación 154 de los cuales sólo 72 contestaron todas las competencias. (...).** Subrayado y negrilla fuera de texto.

De lo anterior se concluye que a 10 días de vencerse el plazo de ejecución de este contrato, no se habían realizado las pruebas ICFES SABER a 289 estudiantes ni las pruebas ICFES SABER PRO a 246 estudiantes, objeto del contrato; sin embargo, ya se habían cancelado \$40.260.000 correspondientes al 63% del valor del contrato.

El plazo del contrato venció el 7 de marzo de 2018, y las pruebas se realizaron en el período comprendido entre el 17 de marzo y 5 de abril de 2018, a las cuales sólo se presentaron 72 estudiantes equivalentes al 13.4% de los 535 que habían sido programados; adicionalmente, las pruebas sólo contemplan *competencias relacionadas con Matemáticas, inglés, ciencias naturales, ciencias sociales y ciudadanas y lectura crítica*, es decir, las relativas al **ICFES SABER**, y no se realizaron las correspondientes al **ICFES SABER PRO**, debido, a que la Universidad no entregó la información requerida para desarrollar las evaluaciones, como lo manifestó el contratista.

Por lo anterior, se evidencia una gestión antieconómica y poco eficiente en el manejo de los recursos erogados con cargo al convenio y en la gestión a cargo de los responsables de este proceso, toda vez que no se adelantaron las acciones necesarias a cargo de la Universidad para el logro del cumplimiento contractual; si bien es cierto, se realizaron unas pruebas de evaluación de competencias, se evidencia que éstas no corresponden a la población objetivo ni a la totalidad de lo requerido; **por lo tanto, se genera un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$40.260.000.**

Por lo expuesto anteriormente, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas-IDEXUD incumple con lo establecido en artículo 1602¹¹² del Código Civil, en los artículos 8, 9, 36, 74, 75 y 76 de la Resolución 262 de 2015 por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones; artículos sexto, decimo y décimo primero de la Resolución 482 del 29 de diciembre de 2006 por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la UDFJC; artículos 3 “Principios de la Contratación” en sus numerales: “B. Planeación”, “C. Transparencia”, “D. Eficacia”, “E. Eficiencia”, “F. Calidad en la adquisición de los Bines y Servicios”, “H. Buena Fe”, “I. Selección Objetiva”, “J. Imparcialidad” y “L. Economía”, y en el artículo 18 y 25 del Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad

¹¹² **LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES.** Todo contrato legalmente celebrado es una Ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

Distrital Francisco José de Caldas; con lo consagrado en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional en concordancia con el artículo 52 del Decreto 714 de 1996, del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, la Ley 734 de 2002, se infringe los principio constitucionales descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de legalidad, transparencia, responsabilidad y por el presunto daño al patrimonio público se encuentra incurso en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

Las anteriores irregularidades obedecen principalmente a:

- Falta de planeación, gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica y desconocimiento de las normas de contratación y presupuesto, por parte de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que intervinieron en el proceso de contratación y ejecución de los recursos asignados a los rubros presupuestales señalados anteriormente”.
- Falta de “**ESTUDIOS PREVIOS**” debidamente estructurados y ajustados a las necesidades reales para el cumplimiento del objeto del convenio 2955/2015, es decir, la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**”.
- Falta de seguimiento y control a la ejecución del convenio 2955 de 2015, por parte del Supervisor asignado por la SED y del Comité Operativo del Convenio.
- Deficiente gestión por parte del Director del convenio 2955 de 2015 y del Supervisor de los contratos observados, toda vez, que **no** hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del supervisor en los informes de cumplimiento.
- Falta de planeación en la programación de la contratación para la prestación de los servicios, toda vez que la UDFJC-IDEXUD busca legalizar unas actividades que fueron realizadas antes de la suscripción de los compromisos objeto de estudio.
- Falta de una adecuada organización, comunicación, seguimiento y control de las actividades a realizar en ejecución del convenio 2955 de 2015.
- Gestión ineficiente, ineficaz y antieconómica, toda vez, que **no** hay certeza del cumplimiento del objeto contractual frente a cada uno de los soportes que se presentaron y que fueron certificados y avalados por parte del supervisor de la entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación.
- Ineficiencia en el sistema de control interno y en la aplicación de los procedimientos adoptados por la UDFJC, que no garantizan la adecuada administración y ejecución de los recursos públicos, exponiéndolos a riesgos de pérdida, como lo evidenciado en la presente auditoría.

Los hechos descritos anteriormente, permiten concluir que el objeto contractual de los compromisos evaluados no se cumplió, que durante la ejecución de algunos contratos se legalizaron hechos cumplidos, se cambió la destinación específica de los recursos asignados, y se ejecutó el contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales; por lo tanto, la Universidad Distrital dio un uso ineficiente a los recursos, incumplió las disposiciones generales establecidas para la contratación y ejecución presupuestal y realizó gastos indebidos, **generando un presunto daño al patrimonio en cuantía de \$364.101.496**, por las irregularidades evidenciadas en: C.P.S 830/2017, C.P.S 584/2016, O.P.S 1170/2015, C.P.S 573/2016, C.P.S 516/2017, C.P.S 482/2017, C.P.S 583/2016, C.P.S 574/2016, O.P.S 1156/2015, C.P.S 469/2016, C.P.S 408/2017, C.P.S 1329/2016, C. Suministro 708/2017, C.P.S 2389/2016, C. Suministro 1255/2016 y O.S 1726/2017.

Por lo expuesto, se presentan irregularidades en cuantía de total de **\$2.744.005.574**, correspondiente a las señaladas en el **CASO 1: \$1.431.427.440**, debido a que el costo por estudiante cobrado por la Universidad no corresponde a los servicios realmente ofrecidos a los estudiantes vinculados al convenio y no guarda coherencia con los gastos que se contemplaron en el presupuesto, existiendo saldos de recursos no ejecutados y no reintegrados a la SED; **CASO 2: \$697.003.333**, por el pago estímulos económicos a docentes de tiempo completo de la Universidad durante las vigencias 2015 a 2017 con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015, pese a no existir ningún sustento legal que los ampare; **CASO 3: \$251.473.305**, por irregularidades en la suscripción y ejecución de los contratos con cargo al rubro de Asistente Coordinación Académica y/o Asistente Académico y **CASO 4: \$364.101.496**, por irregularidades en la suscripción y ejecución de contratos con cargo a diferentes rubros del presupuesto durante las vigencias 2015 a 2017.

Valoración Respuesta Entidad

- ✓ **CASO 1: Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$1.431.427.440**, debido a que el costo por estudiante cobrado por la Universidad no corresponde a los servicios realmente ofrecidos a los estudiantes vinculados al convenio y no guarda coherencia con los gastos que se contemplaron en el presupuesto, existiendo saldos de recursos no ejecutados y no reintegrados a la SED.

Esta observación comprende dos situaciones, la primera relacionada con el costo operativo por estudiante que no corresponde al servicio educativo ofrecido y la segunda está relacionada con el saldo del convenio sin ejecutar y que no ha sido reintegrado a la SED, por lo tanto se procede a valorar la respuesta así:

1- Costo operativo por estudiante:

La Universidad señala en su respuesta, lo siguiente: “(...) **Por otro lado, se debe aclarar que la canasta de costos de utilizada para establecer el costo operativo por estudiante**

del convenio, fue una herramienta para determinar el costo global por estudiante, sin embargo este no resulta ser un determinante de factor salarial o contractual, ni un parámetro fijo al que se deba supeditar la contratación que deba asumir el convenio para el cumplimiento de sus propios fines. (...) No se comparte la interpretación que busca dar a una aseveración, descontextualizada y sin rigor académico de estudio, sobre el costo del estudiante en la Universidad Distrital, toda vez que la Canasta de Costos es el producto de un ejercicio Juicioso y fundamentado elaborado por la oficina asesora de planeación y control y aprobada por el Consejo Superior de esta Universidad, máxima autoridad de esta Institución.
(...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

No se acepta la respuesta de la Universidad al afirmar que “el costo por estudiante no resulta ser un determinante de factor salarial o contractual, ni un parámetro fijo al que se deba supeditar la contratación que deba asumir el convenio para el cumplimiento de sus propios fines”; toda vez que dicho costo es el que define el valor a girar semestralmente por la SED a través del ICETEX, y se encuentra reglamentado en el Reglamento Operativo del convenio 2955/2015, aprobado el 15 de octubre de 2015, en los siguientes artículos:

“(…) **ARTÍCULO SEGUNDO. FINANCIACION.**“(…) La financiación de los “costos operativos” en que incurre la Universidad con los cupos asignados en el marco de este convenio, se hará con recursos de la SED a través del Convenio Interadministrativo No. 2935 suscrito entre la SED y el ICETEX. (…)

“(…) **ARTICULO 6. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS**“(…) Los giros serán realizados semestralmente por el ICETEX directamente a la UDFJC, de acuerdo con lo establecido en el convenio 2935 de 2015, suscrito entre la SED y el ICETEX, con base en la relación de estudiantes matriculados y la definición de costos operativos de 5 SMMLV por estudiante por semestre. (…)

“(…) **ARTÍCULO 7. PLAZOS PARA DESEMBOLSOS.** El ICETEX como administrador de los recursos del convenio, procederá a realizar el desembolso por el concepto de costos operativos al inicio del respectivo periodo académico previa entrega de la cuenta de cobro y documentos necesarios para el trámite por parte de la UDFJC y autorización por parte de la SED. (…)

- Por su parte el reglamento operativo del convenio 2935/2015 suscrito entre la SED y el ICETEX, establece:

“(…) **ARTÍCULO 3. RUBROS A FINANCIAR:** “(…) El convenio financiará lo correspondiente a costos operativos para un (1) programa tecnológico en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, o para un (1) programa profesional Universidad Pedagógica Nacional, o para un (1) programa tecnológico en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por beneficiario, o un (1) programa definido en los convenio que suscriba la SED con IES de carácter público que operen en Bogotá (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Es innegable que el costo operativo establecido en 5 SMMLV por la Universidad está sobrevalorado, toda vez que en el presupuesto mediante el cual distribuyeron los recursos del convenio por cada vigencia, se incluyeron ítems que no están contemplados en la canasta de costos y no fueron ejecutados como: (*SUPERVISIÓN (PLANTA), CONEXIÓN DE RED DE DATOS Y MONTAJE DE RED¹¹³, ADECUACIÓN CONSULTORIOS, SALÓN Y OFICINA, PÓLIZA ASEGURAMIENTO ICETEX, ADMINISTRACIÓN IDEXUD, IMPREVISTOS, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE SEDES EN CONVENIO, IDENTIFICACIÓN DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS (DOTACIÓN), PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN, IMPREVISTOS*), los cuales además de no ser ejecutados por la Universidad, tampoco tienen relación con la “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” ni con el mejoramiento de la “**CALIDAD EDUCATIVA**”; de otra parte, en el “**COSTO OPERATIVO**” cobrado a la SED, se incluyeron los gastos de vigilancia, aseo y servicios públicos pese a que éstos son asumidos por la Secretaría de Educación, por corresponder a la institución educativa INEM Santiago Pérez, donde reciben las clases los estudiantes vinculados al convenio.

Igualmente, se incluyeron rubros como Director del Convenio, Director Académico, Pares Académicos, Coordinador Académico, Coordinación de Programas SAR, que si fueron ejecutados durante las vigencias 2015 a 2017, como se indica en el **CASO 2** de esta observación, los cuales tampoco están contemplados en los ítems que componen la **CANASTA DE COSTOS** que determinaron el valor del costo operativo por estudiante.

Adicionalmente, los servicios de “**BIENESTAR ESTUDIANTIL**”, como: “*servicio médico, odontológico, enfermería, psicología, servicio de biblioteca, practicas académicas*”, entre otros, que deben ser ofrecidos en iguales condiciones a los estudiantes regulares de la Universidad, no están implementados en el colegio, pese a que el costo del estudiante fijado por la “UDFJC” incluye estos servicios.

Es así, que la Universidad estableció unos ítems específicos para la canasta de costos correspondiente a los costos operativos en que incurre para un estudiante en un programa académico equivalente a 5 SMMLV, los cuales se indican a continuación; y que correspondió al “**CALCULO**” del valor operativo del “**COSTO POR ESTUDIANTE**” que realizó la “UDFJC”, en el marco del convenio de ampliación de cobertura con la Secretaria de Educación Distrital, así:

Cuadro No. 116
COSTO DE FUNCIONAMIENTO POR ESTUDIANTE

(Cifras en pesos)

NUEVA COBERTURA		8.854			
ÍTEMES	CÓDIGO	VALORES	% SEGÚN EL TOTAL DEL GASTO	INDICADORES	SUPUESTOS
106 Docentes Vinculación Especial	1	\$5.148.000.000	9%	30% del total de docentes	Valor promedio \$50.000.000 al año
354 Docentes Vinculación planta	2	\$27.799200.000	48%	1 * 25 estudiantes	Docentes de 401 puntos: \$81.000.000 al año

¹¹³ Costos asumidos por la Secretaria de Educación “SED”.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

148 Funcionarios	3	\$6.020.720.000	11%	1 * 60 estudiantes	Valor promedio \$3.400.000 al año
GASTOS PERSONALES	(1+2+3)=4	\$38.967.920.000	68%		
Vigilancia	5	\$2.309.499.096	4%	1 * 1.500 Mt2: 36 con arma y 4 con perro	
Aseo y cafetería	6	\$2.116.458.595	4%	\$64.000 * Mt2	
Servicios públicos	7	\$2.698.852.000	5%	\$22.000 * Mt2 + \$65.000 * estudiante	
Mantenimientos	8	\$4.924.920.000	9%	\$100.000 * Mt2	
GASTOS GENERALES (SERVICIOS PÚBLICOS, SEGUROS, IMPUESTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS)	(5+6+7+8)=9	\$12.049.729.691	21%		
Dotación Biblioteca	10	\$140.000.000	0,24%	1 libro * 15 estudiante 1 base de datos por área de conocimiento	590 libros por año + bases de datos (valor del libro promedio \$100.000)
Dotación Laboratorios	11	\$400.000.000	0,70%	\$35.000 * estudiante + depreciación	
APOYOS A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN	(10+11)=12	\$540.000.000	0,9%		
Capacitación, prácticas académicas, monitorías, publicaciones, impresos	13	\$1.062.480.000	1,85%	\$120.000 por servicios académicos	
Bienestar	14	\$1.770.800.000	3,09%	\$200.000 de bienestar por estudiante	
Eventos académicos	15	\$442.700.000	0,77%	\$50.000 por estudiante	
Viajes y viáticos	16	\$26.769.600	0,05%	\$60.000 por docente	
Asistentes académicos	17	\$221.350.000	0,39%	\$25.000 por estudiante	
Apoyo alimentario	18	\$619.780.000	1,08%	\$70.000 por estudiante	
Productividad académica	19	\$1.106.305.200	1,93%	25 puntos por mes	
Apoyo a investigaciones	20	\$531.240.000	0,93%	\$60.000 por estudiante	
GASTOS GENERALES ACADÉMICOS	(13+...+20)=21	\$5.781.424.800	10%		
GASTOS GENERALES OPERATIVOS	(9+12+21)=22	\$18.371.154.491	32%		
TOTAL FUNCIONAMIENTO ANUAL	(4+22)=23	\$57.339.074.491	100%		
COSTO POR ESTUDIANTE		\$6.476.064	10 SMMLV		

Fuente: Documento ANÁLISIS DE COSTO POR ESTUDIANTE Y DEL COSTO DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS PROYECTOS CURRICULARES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Olvida la Universidad Distrital, en ejercicio de su Autonomía Universitaria que los recursos tienen destinación específica y debieron ser invertidos en cada vigencia (SEMESTRE ACADÉMICO), buscando beneficiar a los estudiantes vinculados en el marco del convenio 2955/2015 y de acuerdo a los ítems establecidos en la “CANASTA DE COSTOS” que definieron el valor de 5 SMMLV por concepto de costos por estudiante y por semestre, con el fin de garantizar la calidad en la educación impartida durante el mismo periodo con actividades de bienestar universitario; servicio educativo que no se brindó en estas condiciones y por ende presentando altos índices de deserción y bajo rendimiento académico en los estudiantes de las vigencias 2015 a 2017 vinculados por el convenio, como se indica en párrafos siguientes.

2. Presunto daño patrimonial en cuantía de \$1.431.427.440, por los saldos del convenio no ejecutados durante las vigencias 2015 a 2017 que no han sido reintegrados a la SED:

La Universidad Distrital manifiesta en su respuesta: “(...) En el caso particular, esta Universidad no comparte la postura de la Contraloría Distrital, toda vez que es imposible hablar de un presunto daño patrimonial en cuantía de \$1.431.427.440, por cuanto esos recursos no han sido ejecutados, es decir, existen y no han salido de las arcas del Estado (Universidad) y lo más importante, **dichos recursos, al no haberse ejecutado, pueden y**

deben ser destinados al cumplimiento de los objetivos propios del convenio en cuanto ampliación de cobertura durante su vigencia, es decir hasta el 2020. (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.

Igualmente señala: “(...) Por tanto, no es aceptable que se pretenda configurar un daño patrimonial por una hecho que no ha acaecido, **como lo es una proyección hecha para apoyar la dotación de laboratorios de la facultad tecnológica, laboratorios que existían previamente a la celebración del convenio y que por demás, han sido y son utilizados por los estudiantes del convenio en igualdad de condiciones que los demás estudiantes.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(...) **No se puede de ninguna manera compartir ni aceptar la errada manifestación de devolución de recursos** por no ejecución y menos que se tilde como presunto daño al patrimonio, no solo porque son recursos que no se han gastado sino porque deben visualizarse por cohorte (más de tres años). (...)”

La Universidad acepta lo observado referente que los \$1.431.427.440 no se han ejecutado, y deben ser invertidos en ampliación de cobertura durante la vigencia del convenio; es decir, hasta el año 2020; por lo tanto, se acepta parcialmente la respuesta, dado que la Universidad estaba reservando estos recursos para adquisición de laboratorios; sin embargo, producto de lo observado por este Organismo de Control, manifiestan en su respuesta que pueden y deben ser invertidos en el objetivo propio del convenio; es decir, en “*ampliación de cobertura*”.

No se acepta lo referente a que los recursos pueden continuar bajo su administración y los invertirán en ampliación de cobertura durante el tiempo que resta del convenio, **es decir hasta el 2020**, y tampoco se acepta su negativa de devolución de los recursos no ejecutados a la SED, justificando que son recursos que no se han gastado y que deben visualizarse por **cohorte (más de tres años)**, por lo siguiente:

- Como bien lo señala la Universidad en su respuesta, al no haberse ejecutado los recursos éstos deben ser destinados a ampliación de cobertura durante la vigencia del convenio con el fin de financiar los “**COSTOS OPERATIVOS**” de los estudiantes; sin embargo, es preciso señalar que los recursos para “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” son de titularidad de la Secretaría de Educación Distrital y no de la Universidad Distrital, toda vez que corresponden a “*recursos con destinación específica*” que la SED ha dispuesto de su presupuesto para el desarrollo de su proyecto de inversión y atención de su población objetivo.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que existe un saldo a favor de la SED, debido a que de manera irregular y contrario al objeto del convenio y a las normas que regulan la calidad educativa de la educación superior, la Universidad no ejecutó los recursos, aunado a la intención de apropiárselos para adquirir equipos de laboratorio para sus sedes; es la SED la facultada para disponer de éstos recursos como titular de los mismos, a través del ICETEX, tal como lo establece el Reglamento Operativo del convenio 2955/2015, aprobado el 15 de octubre de 2015, en los siguientes artículos:

“(…) ARTÍCULO SEGUNDO. FINANCIACION.”(…) La financiación de los “costos operativos” en que incurre la Universidad con los cupos asignados en el marco de este convenio, se hará con recursos de la SED a través del Convenio Interadministrativo No. 2935 suscrito entre la SED y el ICETEX. (…)”.

“(…) ARTICULO 6. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS”(…) Los giros serán realizados semestralmente por el ICETEX directamente a la UDFJC, de acuerdo con lo establecido en el convenio 2935 de 2015, suscrito entre la SED y el ICETEX, con base en la relación de estudiantes matriculados y la definición de costos operativos de 5 SMMLV por estudiante por semestre. (…)”.

“(…) ARTÍCULO 7. PLAZOS PARA DESEMBOLSOS. El ICETEX como administrador de los recursos del convenio, procederá a realizar el desembolso por el concepto de costos operativos al inicio del respectivo periodo académico previa entrega de la cuenta de cobro y documentos necesarios para el trámite por parte de la UDFJC y autorización por parte de la SED. (…)”.

- Por su parte el reglamento operativo del convenio 2935/2015 suscrito entre la SED y el ICETEX, establece:

“(…) ARTÍCULO 3. RUBROS A FINANCIAR: “(…) El convenio financiará lo correspondiente a costos operativos para un (1) programa tecnológico en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, o para un (1) programa profesional Universidad Pedagógica Nacional, o para un (1) programa tecnológico en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por beneficiario, o un (1) programa definido en los convenio que suscriba la SED con IES de carácter público que operen en Bogotá. **PARAGRAFO SEGUNDO. El convenio no financiará cursos de extensión, nivelación, vacaciones, avance o de cualquier naturaleza similar, ni materias, financiación o períodos académicos o perdidos por el beneficiario. (…)”.** Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) ARTICULO 13. DURACION.- La financiación de los estudios superiores tecnológicos y profesionales por parte del Convenio a favor del beneficiario se garantizará, de la siguiente manera:

1. Escuela Tecnológica Instituto Técnico Industrial ETITC – 7 semestres.
2. Universidad Pedagógica Nacional UPN – Tecnología en Producción Industrial – 10 semestres.
- 3. Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 6 semestres. (…).** Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es decir, el manejo de los recursos del convenio está regido a lo establecido en la definición del “costo operativo por estudiante”, y a lo contemplado en el Reglamento Operativo del convenio 2935 de 2015 suscrito entre la SED y el ICETEX y el Reglamento Operativo del convenio 2955 de 2015 suscrito entre la SED y la Universidad Distrital, y como allí se señala, **están destinados a cubrir específicamente los costos operativos de 5 SMMLV, establecidos por la Universidad por semestre académico por estudiante, por seis semestres**

únicamente y no financia materias ni periodos académicos perdidos por el beneficiario.

Por lo tanto, no se acepta que la Universidad manifieste su intención de apropiárselos para ejecutarlos hasta el 2020 en ejercicio de su “**AUTONOMÍA UNIVERSITARIA**”, toda vez que según los reglamentos citados anteriormente, los recursos debieron ejecutarse en cada período académico (semestre) y de conformidad con los ítems que componen los costos operativos de 5 SMMLV, sólo cubren seis semestres y no como lo manifiesta la Universidad que deben *visualizarse por cohorte (más de tres años)*.

El término de *cohorte* se encuentra definido en el reglamento operativo del convenio 2955 de 2015, que fue modificado el 15 de junio de 2017, así: **ARTICULO 4 PROGRAMAS ACADEMICOS- PARAGRAFO PRIMERO:** *se entiende como cohorte, el conjunto de estudiantes que ingresan al primer semestre académico de un programa y permanecen hasta su culminación, acorde a la duración del programa definido en el Registro Calificado.*

Así mismo el PARAGRAFO TERCERO - DEL ARTÍCULO SEXTO. RECURSOS DEL CONVENIO, del citado reglamento establece: “(...) **la financiación a través del Convenio cubre el número de semestres inicialmente proyectados, con base en el registro calificado del programa académico, en cada convocatoria. La UDFJC podrá determinar el esquema de financiación para el estudiante frente a semestre académicos por fuera del convenio.** (...)” Subrayado y negrilla fuera de texto.

En este orden de ideas, es claro que los recursos del convenio únicamente financian los costos operativos de 6 semestres por estudiante, por lo tanto no debe “visualizarse por más de tres años” como lo pretende justificar la Universidad en su respuesta.

Finalmente, el ICETEX, es la entidad que administra con exclusividad los “*recursos con destinación específica*” para la financiación de estudios, que se enmarcan dentro del concepto de “*becas*”, entre otros, y los saldos no ejecutados hacen parte del Fondo creado entre la SED y el ICETEX, mediante el convenio 2935 de 2015. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el convenio 2935 de 2015 y lo contenido en el artículo 114 de la Ley 30 de 1992 (modificado por la Ley 1012 de 2006, artículo 2), así:

“(...) los recursos fiscales de la nación destinados a becas o créditos educativos universitarios en Colombia, deberán ser girados exclusivamente al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX, y a el le corresponde su administración (...), y su parágrafo No. 1 “(...) los recursos que por cualquier concepto reciban las distintas entidades del estado para hacer utilizados como becas, subsidios o créditos educativos, deberán ser trasladados al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX, o a los Fondos Educativos que para fines de crédito se creen en las entidades territoriales a las que se refiere el Parágrafo 2 del presente artículo (...).”

Se aclara también que el programa de ampliación de cobertura bajo esta modalidad, está a cargo de la SED y se desarrolla a través del Fondo creado con el ICETEX, y es la Secretaría quien decide con que institución de Educación Superior lo desarrolla, toda vez que no se ejecuta exclusivamente con la Universidad Distrital.

Adicionalmente, la Universidad señala en su respuesta: “(...) Finalmente, **es importante señalar que la Universidad en virtud del principio de Autonomía Universitaria, es libre dentro de lo acordado en el convenio 2955, de la forma de invertir los recursos derivados del mismo siempre y cuando sea en garantizar la calidad de la educación que se imparte al interior de la Universidad, ha mantenido el rigor de empleo en forma directa a los beneficiarios del fondo de educación superior del distrito, y mantendrá de esta manera su control en la ejecución de estos recursos propendiendo por la excelente calidad de la formación de cada uno de estos beneficiarios.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Como se mencionó anteriormente, para la ejecución de los recursos del convenio no prima la “Autonomía Universitaria, sino lo establecido en los reglamentos operativos y costos operativos establecidos para su fin, por lo tanto no se acepta lo argumentado por la Universidad.

Es decir, en el marco del convenio 2935/2015 suscrito entre la SED y el ICETEX, mediante el cual se creó el Fondo para la administración de los recursos destinados a ampliación de cobertura, quedó establecido la destinación específica para cubrir los costos operativos de un programa tecnológico por estudiante para seis (6) semestres únicamente, **y no financia cursos de extensión, nivelación, vacaciones, avance o de cualquier naturaleza similar, ni materias, financiación o períodos académicos o perdidos por el beneficiario;** por lo tanto, la Universidad debió distribuir y ejecutar los recursos de acuerdo a los ítems que componen la “**CANASTA DE COSTOS**” y para cada vigencia, con el fin de lograr la permanencia y culminación de los estudios en los seis semestres establecidos en los registros calificados de cada programa curricular.

Lo anterior se corrobora con lo manifestado en acta de reunión del 3 de agosto de 2016, realizada en la Dirección de Educación Media y Superior, de la Secretaría de Educación, con funcionarios tanto de la SED como de la Universidad Distrital, donde se informó:

“(…) El perjuicio académico que les preocupa a los estudiantes del convenio (**quienes tienen un tiempo de permanencia financiado de seis semestres**) en esa reunión, se hizo realidad **con la Circular No. 04-2016 del Consejo Académico de la Universidad, mediante la cual se estableció que los estudiantes que cursan su pregrado en el marco del convenio con la Secretaría de Educación no podían cancelar espacios académicos, ni semestres,** etc; esto es, no gozaban de las prebendas que si les otorgó a los estudiantes regulares. (...)” Subrayado y negrilla fuera de texto.

No es coherente lo señalado por la Universidad referente a que puede inclusive hasta el año 2020 utilizar los recursos en “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**”; desconociendo que

los alumnos que ingresaron en el 2015 y 2017 ya se habrán retirado o graduado como tecnólogos, sin recibir los beneficios establecidos en la canasta educativa, afectando el proceso de *enseñanza-aprendizaje* en condiciones de calidad académica y en menoscabo de los estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para este tipo de formación con proyección a la educación superior.

Es evidente que al no ejecutar éstos recursos, se afectó de manera significativa la calidad educativa impartida en las vigencias 2015 a 2017; toda vez que las actividades dirigidas al “**BIENESTAR UNIVERSITARIO**” como servicio médico, odontológico, psicológico, recreacional y deportivo, no se ofrecieron pese a contar con los recursos disponibles, y además no se incluyeron acciones orientadas a suplir las falencias de tipo académico y de adaptación social al medio de los estudiantes matriculados desde el 2015, con el fin de evitar la deserción y/o pérdida de asignaturas, con el agravante que era de previo conocimiento de la Universidad el bajo nivel académico de los estudiantes a vincular a través de este convenio.

La consecuencia, de la no ejecución de estos recursos para mejorar la calidad educativa género, altos índices de deserción y pérdida de asignaturas en los estudiantes, según reporte a diciembre de 2016, señalado en el acta del Comité Operativo del Convenio 2955 de 2015 de fecha 31 de enero de 2017, así:

“(…) El estado académico de los beneficiarios se detalla en la Tabla 1 en donde se evidencia que el 34.48% de los estudiantes han abandonado sus estudios. Entre las clasificaciones de este abandono se encuentra la no renovación de matrícula, no reporte de notas en semestre activo, y la pérdida de calidad de estudiante bajo el Acuerdo 004 de la UDFJC. Pese a ello la UDFJC manifiesta que dentro de la labor de seguimiento a los estudiantes que presentan deserción, ha detectado que el mal rendimiento académico es el principal factor, (…).”

Llama la atención que ante esta situación, la acción correctiva tomada por el Comité Operativo del Convenio¹¹⁴, haya sido modificar el reglamento operativo del convenio para incluir la actividad de “**TRABAJO SOCIAL**” como obligación del estudiante en caso de pérdida de asignaturas, y no se haya brindado el acompañamiento académico requerido ni los beneficios contemplados en la canasta de costos a través del ítem de Bienestar Universitario.

Es así que el reporte del estado académico de los estudiantes vinculados mediante el convenio 2955 de 2015, continúa arrojando a corte del 30 de junio de 2018, índices significativos de deserción y pérdida de asignaturas, así:

- Para el III Semestre de 2015, se matricularon **263** estudiantes, de los cuales **140** continúan estudiando en I semestre de 2018, es decir un 53%, y los **123** restantes se retiraron, es decir el 47%.

¹¹⁴ Acta de reunión Comité Operativo Convenio 2955 de 2015 UDFJC-SED, del 31 de enero de 2017.

De los **140** estudiantes que continúan estudiando y que debieron culminar sus estudios en junio de 2018, tan sólo **13 estudiantes** que representan el **9%** han cursado la totalidad de los créditos académicos del plan de estudios; es decir, en los **6 semestres**.

El 91% restante; es decir **127** estudiantes, tienen pendiente por cursar y aprobar entre 1 y 22 asignaturas, con el agravante que el convenio estableció la financiación de tan sólo 6 semestres **que no incluyen cursos de extensión, nivelación, vacaciones, avance o de cualquier naturaleza similar, ni materias, financiación o períodos académicos o perdidos por el beneficiario.**

- Para el I Semestre de 2016, se matricularon **142** estudiantes, de los cuales **76** continúan estudiando en I semestre de 2018, es decir un 54%, y los **66** restantes se retiraron, es decir el 46%.

De los 76 estudiantes que continúan estudiando a junio 30 de 2018, y que deben culminar su plan de estudios en el segundo semestre de 2018; tan sólo **7 alumnos**, que representan el **9%** han cursado los créditos académicos del plan de estudios en los tiempos establecidos.

El 91% restante; es decir **69** estudiantes, tienen pendiente por cursar y aprobar entre 8 y 26 asignaturas, con el agravante que el convenio estableció la financiación de tan sólo 6 semestres **que no incluyen cursos de extensión, nivelación, vacaciones, avance o de cualquier naturaleza similar, ni materias, financiación o períodos académicos o perdidos por el beneficiario.**

- Para el I Semestre de 2017, se matricularon **290** estudiantes, de los cuales **192** continúan estudiando en I semestre de 2018, es decir un 66.2%, y los **98** restantes se retiraron, es decir el 34%.

De los **192** estudiantes que continúan estudiando a junio 30 de 2018, y que deben culminar su plan de estudios en el segundo semestre de 2019; tan sólo **6 alumnos**, que representan el **3%** han cursado los créditos académicos del plan de estudios en los tiempos establecidos.

El 97% restante; es decir **186** estudiantes, tienen pendiente por cursar y aprobar entre 20 y 30 asignaturas, las cuales no alcanzan a adelantar en los 3 semestres faltantes, con el agravante que el convenio estableció la financiación de tan sólo 6 semestres **que no incluyen cursos de extensión, nivelación, vacaciones, avance o de cualquier naturaleza similar, ni materias, financiación o períodos académicos o perdidos por el beneficiario.**

- Para el II Semestre de 2017, se matricularon **64** estudiantes, de los cuales **56** continúan estudiando en I semestre de 2018, es decir un 87%, y los **8** restantes se retiraron, es decir el 13%.

De los **56** estudiantes que continúan estudiando, 32 alumnos se reportan en “**PRUEBA ACADÉMICA**” es decir, el 57% lo que significa que se encuentran en las siguientes causales establecidas en el Artículo 23 del Acuerdo 027 de 1993 de la UDFJC, así: “(...) Se considera en prueba académica al estudiante que se halle en una de las siguientes situaciones:

- a. **No tener el promedio acumulado necesario para permanecer en la Universidad;**
- b. **Estar tomando una o más asignaturas por tercera o cuarta vez,** en los términos del artículo anterior, y
- c. **Haber reprobado tres (3) asignaturas o más durante el mismo semestre.** (...).
Subrayado y negrilla fuera de texto.

De los índices señalados anteriormente, se puede evidenciar el escaso número de beneficiarios en el programa de ampliación de cobertura, toda vez que de los matriculados en cada semestre que iniciaron un programa curricular, matriculados desde el II semestre de 2015 y hasta el I semestre de 2017, tan sólo 26 han cursado el plan de estudios en los tiempos establecidos en el Registro Calificado y podrán obtener el respectivo grado mediante la financiación realizada por la SED a través del convenio 2955/2015.

Es importante señalar, que el **BENEFICIO SOCIAL** del convenio no se mide por el número de matriculados en cada semestre, sino por los que efectivamente logren graduarse durante los seis semestres a ser financiados, producto de las estrategias de acompañamiento para evitar la deserción y lograr la permanencia, que debió implementar la Universidad en cada semestre, tal como está establecido en los reglamentos operativos de los convenios 2955/2015 y 2935 de 2015.

Lo anterior con el agravante que en junio 29 de 2016, con cargo a los recursos del convenio, se suscribió el contrato de suministro 1255 de 2016 con Nataly Fuentes Ríos, entre otras actividades, para imprimir 3.100 cartillas destinadas para “**REFUERZO Y REPASO**” de los estudiantes en matemáticas y lectura y comprensión, por valor de \$46.960.000, elementos que no ingresaron al almacén y de los cuales no se allegaron al Equipo Auditor los soportes de la distribución o uso dado a los mismos; además, el Director del Convenio que ejerció funciones en el 2016, informó que a la fecha no se ha realizado la impresión de 700 cartillas debido a que están en proceso editorial¹¹⁵, tema analizado en más detalle en el caso 4 de este informe.

Así mismo, mediante orden de servicios No. 1726 del 8 de agosto de 2017, suscrita con la empresa EVALUA S.A.S, se contrató para el “**FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA**” de los estudiantes vinculados mediante el convenio 2955/2015, el reconocimiento seguimiento y control de las competencias asociadas al **ICFES**

¹¹⁵ Ver Acta de visita administrativa No. 33 del 7 de junio de 2018. **PREGUNTA 8.**

SABER y de las competencias asociadas al ICFES SABER PRO; sin embargo, debido a que la Universidad no reportó al contratista la información necesaria para la aplicación de las pruebas, tan sólo hasta el mes de abril de 2018 fueron realizadas, con una baja participación del 13.4%, frente a los 535 estudiantes programados.

Es decir; las pocas actividades tendientes a realizar seguimiento, control y acompañamiento académico de los estudiantes, tampoco fueron llevadas a cabo pese a la disponibilidad de recursos.

Es importante señalar que el manejo irregular de los recursos del convenio 2955/2015 fue expuesto por el Delegado de Rectoría de la UDFJC, en acta de reunión del 3 de agosto de 2016, realizada en la Dirección de Educación Media y Superior, de la Secretaría de Educación, con funcionarios tanto de la SED como de la Universidad Distrital, sin que a la fecha la nueva administración haya tomado medidas correctivas, al aceptar la no ejecución de los recursos donde se informó:

“(…) en las reuniones adelantadas hasta la fecha no se han tratado temas de planeación o tomado decisiones pertinentes al direccionamiento del convenio (…) el Comité Técnico - Operativo se limita a darse por enterado del desarrollo del convenio con la información que el Director presenta. (…) Desafortunadamente las reuniones de los miembros del Comité Operativo del Convenio por parte de la Universidad son de carácter informal dado que no quedan actas que registren interlocuciones, propuestas, direccionamiento acerca del convenio, acuerdos, etc. (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) La Universidad asume este convenio como otro de educación no formal y nombra un Director con las mismas funciones que, según la cláusula séptima del convenio, sólo tienen los miembros del Comité Técnico Operativo; lo anterior ha provocado un absurdo en el desarrollo del convenio por parte de la Universidad, porque según el Director ya tiene nuestras funciones y en cambio nosotros debemos ceñirnos a lo que el implemente y a lo sumo hacerle sugerencias respecto de lo que el ya definió. Lo que técnicamente provocó la Universidad con esa decisión fue despojar al Comité Operativo de sus funciones, y esto conlleva a múltiples situaciones que terminan en error procedimental para el desarrollo del convenio y por lo mismo en la consecución de su objetivo. (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) Los estudiantes expresaron su inconformidad frente a la gestión y desinterés del Director del Convenio, pues afirmaron que se les había descuidado y por tal razón se encontraban en riesgo de perder asignaturas. Específicamente, plantearon que su problemática consistía en que existían algunos estudiantes del convenio que veían clases con estudiantes de admisión regular, es decir, que estaban mezclados los estudiantes del convenio con los estudiantes regulares de la Universidad (los que si estaban en paro), en clases como cálculo integral, física, química, entre otras; que las actividades de refuerzo y tutorías, se habían dado pero no de manera regular, y que dichos refuerzos como se llevaban a cabo en las instalaciones de la Facultad, por el problema del paro, no se pudieron seguir desarrollando. Los estudiantes afirman que las persona que culminaron semestre, quedaron con pocas bases de conocimiento, porque en cierto

modo, sintieron presión y quedaron inconformes, porque los docentes tenían que subir notas y culminar con las materias. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“(…) Al día siguiente de esta reunión con los estudiantes, asistí a la reunión de Comité Operativo con la Secretaría de Educación, y mientras escuchaba al Director del Convenio su presentación de cifras de estudiantes en cuanto a matriculados, deserción, rendimiento académico, y solicitaba aprobación de docentes de refuerzo, recordaba las quejas y preocupaciones de los estudiantes; en contraste, no podía sentir más que indignación. Por esto, después de la reunión con los miembros del Comité Operativo de la SED, en sitio retirado, y en presencia del Decano de la Facultad, le manifesté al profesor Pablo Garzón mi descontento, porque con el conocimiento de una realidad que denunciaban los estudiantes, la presentación que al otro día se hacía por parte de la Universidad ante la SED, no me parecía más que un acto engañoso, del cual hacía parte al quedarme callado para no exponer el buen nombre de la Universidad. (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo expuesto, son evidentes las irregularidades presentadas y que repercuten de manera significativa en la calidad del servicio educativo que se impartió a los estudiantes del convenio 2955 de 2015, al no ejecutarse los recursos por parte de la Universidad para brindar una educación integral a los estudiantes, como estaba establecido en la canasta operativa de costos.

Por los hechos descritos anteriormente, se reitera que sí existió una gestión antieconómica, ineficaz e ineficiente por parte de los funcionarios responsables de la ejecución de los recursos y actividades propias del convenio; toda vez, que es indudable que el costo operativo por estudiante está sobrevalorado, y al no ejecutar los recursos que fueron dispuestos para “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” en condiciones de calidad académica durante cada período, dejó de favorecer de manera integral a los estudiantes del convenio quienes eran los directos beneficiarios de los mismos.

Así mismo, es evidente que el valor de **\$1.431.427.440**, correspondiente a los recursos sin ejecutar, no corresponde a acciones de ahorro o manejo eficiente de los recursos por parte de la Universidad, por el contrario, obedecen a decisiones tomadas en oposición al objeto principal del convenio y de las normas que rigen la calidad educativa de la educación superior.

Por lo tanto, este Organo de control concluye que dados los antecedentes del manejo irregular de los recursos del convenio, producto de una gestión antieconómica, ineficaz e ineficiente, que también ha sido evidenciado por la Universidad Distrital sin que haya tomado acciones correctivas a la fecha, el hecho que la Universidad manifieste en su respuesta que los dineros no ejecutados que actualmente están en su poder serán destinados posteriormente en ampliación de cobertura, no es garantía que esto se materialice; en consecuencia, dichos recursos hacen parte del presupuesto de la entidad titular de los mismos; es decir de la SED, y al hacer parte de los recursos de la Universidad, se genera un “menoscabo” en la disponibilidad de

recursos para ampliación de cobertura por parte de la SED; más aún, cuando éste programa no se desarrolla exclusivamente con la Universidad Distrital.

Por lo anterior, no se aceptan en su totalidad los argumentos expuestos por la entidad, y **se confirma el daño al patrimonio público en cuantía de \$1.431.427.440, y las presuntas incidencias fiscal y disciplinaria para el CASO 1.**

- ✓ **CASO 2: Presunta incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$697.003.333, por el pago de estímulos económicos a docentes de tiempo completo de la Universidad durante las vigencias 2015 a 2017 con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015, pese a no existir ningún sustento legal que los ampare.**

La entidad en su respuesta manifiesta:

“(…) No es cierto que la vinculación de SARES, se circunscriba a dicha condición “económica” que señala la Contraloría, afirmación esta que se fundamenta según el informe, en el Acuerdo 02 de 2009, pero respecto del cual deben hacerse algunas precisiones, que amparan la vinculación de dicho personal al Convenio 2955.

Así, la norma ibídem, señala en su artículo primero que: “...Reconocer estímulos económicos a los docentes de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que participen de manera voluntaria en la gestión, dirección, coordinación, administración, ejecución o asesoría de proyectos, contratos, consultorías o convenios de Extensión que suscriba la Universidad con terceros, siempre que generen beneficio institucional a la Universidad”

Así las cosas, el beneficio institucional no se circunscribe netamente al factor económico, por lo que debe entenderse en un sentido más amplio como el resultado del desarrollo de la misionalidad universitaria al permitir la confluencia de la formación, la investigación y la participación de los docentes y egresados, conllevando al reconocimiento del ente autónomo en razón a su trayectoria académica y conocimiento acumulado.

Este beneficio, así entendido, no es otra cosa que la proyección social que los diferentes proyectos, como el del caso que nos ocupa, generan en pro de la comunidad universitaria y particularmente en los beneficiarios del convenio. (...).

Lo expuesto por la Universidad no concuerda con lo establecido en la sentencia C-053 de 1998 de la Corte Constitucional, donde se establece que los incentivos se pueden pagar a los docentes con cargo a los ingresos que se generen como producto de los proyectos en los que participen; y era de previo conocimiento de la Universidad que este convenio no corresponde a un proyecto de educación no formal, investigación o asesoría, entre otros, que se desarrollan a través del IDEXUD y por lo tanto no genera ningún beneficio económico para la Universidad, tal como lo manifestó el Vicerrector Académico en Acta de Visita Administrativa No. 26 realizada el 17 de mayo de 2018.

Es importante reiterar que el Acuerdo 2 de 2004, mediante el cual se aprueba el reconocimiento de incentivos, fue emitido por la Universidad Distrital con base en lo

establecido en la Sentencia C-053 de 1998 de la Corte Constitucional, de la cual se transcribe lo siguiente:

“(…)UNIVERSIDAD PÚBLICA -Reconocimiento y pago de incentivos a los profesores. Distinto es el caso de los recursos que generen las mismas universidades por concepto de investigación, consultorías, venta de servicios, o cualquiera otra actividad que los pueda producir. Se motiva a los profesores ofreciéndoles el reconocimiento de incentivos monetarios, que no afecten el régimen prestacional, siempre y cuando ellos contribuyan a través de sus proyectos y del desarrollo de tareas específicas, a producir los recursos necesarios para el efecto, sobre los cuales los órganos de gobierno de cada universidad, es decir sus consejos superiores, si pueden disponer sin acoger la restricción que les impone la norma acusada. (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es decir, los incentivos que se cancelen a los docentes se realizan con cargo al reconocimiento económico que se perciba en desarrollo de los proyectos o convenios en que ellos participen y que por lo tanto, le generen recursos adicionales a la Universidad, situación que no se presenta en desarrollo del convenio 2955-2015, toda vez, que se trata de un programa de “**AMPLIACIÓN DE COBERTURA**” en los programas de pregrado que ofrece la UDFJC a través de sus facultades, donde los recursos están destinados a cubrir los costos operativos de los estudiantes vinculados, y por ende no generan ningún reconocimiento económico, es decir, beneficio institucional para la universidad.

Se reitera que el beneficio institucional está directamente relacionado con un “**RECONOCIMIENTO ECONÓMICO**” percibido por la Universidad, y no como resultado del desarrollo de la misionalidad universitaria como lo pretende justificar la Universidad en su respuesta; es así que en la Resolución No. 503 del 17 de septiembre de 2013, “*por la cual se reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario sobre el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, se estableció lo siguiente:

“(…) ARTICULO 18: ADMINISTRACION Y BENEFICIO INSTITUCIONAL. El manejo, cálculo, liquidación y apropiación del ABI (Administración y Beneficio Institucional), que corresponde al reconocimiento económico percibido por la Universidad, en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente, deberá ceñirse en su totalidad a los dispuesto en la normatividad que define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la proyección social. (…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Por lo tanto, los pagos realizados a los docentes de tiempo completo por valor de **\$697.003.333** y por concepto de: Director del Convenio, Director Académico, Pares Académicos, Coordinador Académico, Coordinación de Programas SAR y Docentes de Refuerzo Académico, carecen de sustento legal.

Adicionalmente, la Universidad no se pronunció sobre lo observado referente a que las erogaciones realizadas con cargo a los rubros señalados en el párrafo anterior, evidencian un uso ineficiente y antieconómico por parte de los responsables de la ejecución de los recursos del convenio, toda vez que, pese a tener destinación específica para cubrir los costos operativos en desarrollo del programa de ampliación de cobertura, la Universidad ha destinado parte de estos a cubrir cargos directivos (*Director del convenio, Director Académico, entre otros*), ejercidos por Docentes de tiempo completo, para lo cual la misma Universidad, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control¹¹⁶ ha manifestado que los gastos generales no dependen del número de estudiantes y son costos fijos (*pago a las directivas por ejemplo*), en nada afectan la operatividad del proceso de nueva cobertura.

Al respecto, es importante señalar que el manejo irregular de los recursos del convenio 2955/2015 fue expuesto por el Delegado de Rectoría de la UDFJC, en acta de reunión del 3 de agosto de 2016, realizada en la Dirección de Educación Media y Superior, de la Secretaría de Educación, con funcionarios tanto de la SED como de la Universidad Distrital, donde se informó:

“(…) Los estudiantes expresaron su inconformidad frente a la gestión y desinterés del Director del Convenio, pues afirmaron que se les había descuidado y por tal razón se encontraban en riesgo de perder asignaturas. Específicamente, plantearon que su problemática consistía en que existían algunos estudiantes del convenio que veían clases con estudiantes de admisión regular, es decir, que estaban mezclados los estudiantes del convenio con los estudiantes regulares de la Universidad(…)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

*(…) puedo suponer que, si al parecer se está pagando con dineros del convenio con la SED a la Coordinación académica mediante esta figura; debo advertir mi consideración sobre el particular y es que **un Coordinador Académico no debe discriminar, para sus propios efectos contractuales, a un estudiante de la Universidad por su fuente de financiación, sea a través del presupuesto de la Universidad o de la SED,** finalmente todos ellos tienen, frente a la Universidad, los mismos derechos y obligaciones; por lo tanto, desde mi punto de vista particular, **un Coordinador no puede devengar pago por el mismo concepto de dos fuentes diferentes: presupuesto de la Universidad y dineros del convenio con la SED,** después de todo, son los Asistentes de Coordinación los que soportan la labor operativa referida a la Coordinación académica (…)*”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Lo anterior, corrobora que los estudiantes vinculados al convenio cursaban asignaturas con los estudiantes regulares de la Universidad, es decir, no se requería la vinculación de docentes de tiempo completo adicionales con cargo a los recursos del convenio 2955/2015, para ejercer estos cargos.

De los pagos realizados a docentes de tiempo completo mediante la modalidad de SAR, es importante resaltar entre los demás casos, la gestión antieconómica,

¹¹⁶ Análisis de costo por estudiante y del costo de funcionamiento operativo de los proyectos curriculares de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, del 8 de mayo de 2015.

ineficiente e ineficaz en el pago de incentivos durante las vigencias 2016 y 2017 a docentes que realizaron las funciones de “COORDINADORES ACADÉMICOS” de los programas impartidos en el colegio INEM Santiago Pérez, con cargo a los recursos del convenio 2955 de 2015, toda vez que éstos docentes a su vez ejercieron dichas funciones en la Facultad Tecnológica y también recibieron pagos por concepto de incentivos, con cargo al presupuesto de la Universidad.

Lo expuesto, con el agravante que como “COORDINADORES ACADÉMICOS” de los programas impartidos en la Facultad Tecnológica, percibió cada uno un promedio de \$11.720.000, durante la vigencia 2017, para la atención de 900 estudiantes aproximadamente; por el contrario, durante la misma vigencia y con cargo a los recursos del convenio 2955/2015, a cada uno de estos Coordinadores Académicos se les pagó la suma de \$29.700.000 para la atención de estudiantes en un rango entre 48 y 194 estudiantes por programa curricular¹¹⁷; denotando un costo excesivo con cargo a los recursos del convenio.

Por lo anterior, se reitera que los recursos erogados con cargo al convenio 2955 de 2015, para el pago estímulos económicos a docentes de tiempo completo, no tienen ningún sustento legal, además de ser gastos innecesarios y onerosos frente a los estudiantes atendidos en cada vigencia, en consecuencia, **se confirma el daño al patrimonio público en cuantía de \$697.003.333, y las presuntas incidencias fiscal y disciplinaria para el CASO 2.**

- ✓ **CASO 3. Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de \$251.473.305, por irregularidades en la suscripción y ejecución de los contratos con cargo al rubro de Asistente Coordinación Académica y/o Asistente Académico.**

La universidad argumenta en su respuesta lo siguiente:

“(…) Sobre el particular, esta Universidad manifiesta su desacuerdo con las afirmaciones que realiza la Contraloría Distrital en cuanto a que en la vigencia 2015 a 2017 del convenio 2955/2015, se generó un gasto innecesario y excesivo correspondiente al mayor valor contratado frente a lo realmente requerido.

Cuestiona la Contraloría de Bogotá la contratación realizada para la atención de cada programa curricular y de los estudiantes matriculados en las tres vigencias, en particular la contratación de ASISTENTE COORDINACIÓN ACADÉMICA” sin tener en cuenta que:

1. La cláusula primera del convenio interadministrativo 2955/2015, celebrado por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, establece que los programas de educación superior (técnicos, tecnológicos y profesionales) que hacen parte del mismo, podrán ser impartidos en las

¹¹⁷ Tecnología Mecánica: 82; Tecnología en sistematización de datos: 71; Tecnología Industrial: 194; Tecnología en electrónica: 62; Tecnología en Construcciones Civiles: 139; Tecnología en sistemas Eléctricos de Media y Baja Tensión: 48.

instalaciones de la Universidad Distrital o instalaciones de las instituciones educativas distritales.

2. En ese orden de ideas, los estudiantes beneficiarios del convenio 2955/2015 de las cohortes 2015-3, 2016-1 y 2017-1, recibieron sus clases en Colegio INEM Santiago Pérez, ubicado en la localidad de Tunjuelito. Igualmente, los procesos de acompañamiento y seguimiento se realizaron en el mismo lugar.

3. Por tanto, las atenciones realizadas por las asistentes académicas de cada uno de los proyectos curriculares fueron hechas en dicha sede.

En ese sentido, es relevante comentar que al mismo tiempo, pero en la sede de la Facultad Tecnológica, ubicada en la localidad de Ciudad Bolívar estos mismos procesos se llevaron a cabo por otras personas a los estudiantes regulares de cada proyecto curricular. Es obvio y lógico concluir que existen dos puntos de procesos geográficamente diferenciados para la atención de los dos grupos de estudiantes de la universidad, uno los estudiantes beneficiados por el convenio cuya sede operativa es el INEM Santiago Pérez y los otros los estudiantes regulares no atendidos por el convenio y si por el personal que opera en la Facultad Tecnológica. (...).

Es preciso aclarar que este Organismo de Control en ningún momento está desconociendo que los programas ofertados se hayan realizado en el colegio INEM Santiago Pérez, y esta no es la causal del daño al patrimonio observado.

El hecho irregular señalado en la observación, se refiere a que la Universidad contrató un (1) asistente de Coordinación académica por cada programa curricular ofrecido; sin tener en cuenta que en algunos programas el número de estudiantes matriculados no superaba los 50, lo cual denota una contratación excesiva e innecesaria. Además, se reitera que en la “**CANASTA DE COSTOS**” que sustenta el valor de 5 SMMLV cobrado por estudiante a la SED, se fijó como indicador para la contratación de este personal el valor de \$25.000 por estudiante; ratificando que el máximo valor a ejecutar por este concepto lo define el número de estudiantes matriculados.

Por lo expuesto, se debió vincular máximo un asistente de coordinación académica en cada periodo; más aún, cuando la Universidad argumenta en su respuesta que la canasta de costos establecida para definir el costo operativo por estudiante corresponde a un estudio juicioso y fundamentado elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, así: “(...) **la Canasta de Costos es el producto de un ejercicio Juicioso y fundamentado elaborado por la oficina asesora de planeación y control y aprobada por el Consejo Superior de esta Universidad, máxima autoridad de esta Institución.** (...)”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

Es evidente que no se optimizaron los recursos en la contratación de los “**ASISTENTES DE COORDINACIONES ACADÉMICAS**” en las vigencias 2015 a 2017, y tampoco se encuentra justificada la necesidad, toda vez que se debió vincular el personal con base en los estudiantes matriculados y no por programa curricular ofrecido.

De otra parte, la Universidad no expuso ningún argumento frente a lo señalado en la observación relacionado con las irregularidades evidenciadas en la suscripción y ejecución los contratos suscritos durante las vigencias 2015 a 2017 para el cargo de Asistente Académica y Asistente de Coordinación Académica, tales como:

- Falta de “**PLANEACIÓN**” e inexistencia de “**ESTUDIOS PREVIOS**” adecuados y debidamente estructurados por parte de la Universidad Distrital.
- Actividades no realizadas pese a estar contempladas en los contratos.
- Informes de cumplimiento que contienen actividades que no corresponde a la real ejecución del contrato y que no dan certeza del cumplimiento de las actividades contractuales, denotando la falta de diligencia en la supervisión ejercida.

Es así que las actividades que reportan los contratistas como ejecutadas en desarrollo de los contratos como Asistente Académico, tales como: *Generación, diseño y carga de horarios correspondientes a cada uno de los semestres académicos en el sistema de gestión académica de cada grupo; Procesos de concursos abreviados de profesores para los espacios académicos; Inscripción de asignaturas en el aplicativo de gestión académica; Reuniones con estudiantes y padres de familia; Seguimiento a las actividades docentes programadas y a los contenidos curriculares impartidos; Trámites académicos y expedición de certificados y Análisis de programas académicos en desarrollo del convenio 2955/2015*, entre otras actividades, eran responsabilidad de los “**COORDINADORES ACADÉMICOS**” adscritos a la planta de personal de la Facultad Tecnológica, situación que evidencia nuevamente una contratación innecesaria e injustificada.

La Universidad tampoco se manifestó en su respuesta frente a la irregularidad referente al inicio de actividades sin la suscripción previa del contrato de cada una de las asistentes académicas, por la cual se señala una presunta incidencia penal.

En conclusión, sobre las diferentes irregularidades de tipo administrativo con presunta incidencia fiscal, penal y disciplinaria, enunciadas en el **CASO 3** para cada uno de los contratos analizados, la Universidad Distrital no desvirtuó lo observado, y tampoco presentó ningún argumento ni emitió explicación en su respuesta.

Por lo anterior, se reitera que la falta de “**PLANEACIÓN**” y la inexistencia de “**ESTUDIOS PREVIOS**” adecuados y debidamente estructurados por parte de la Universidad Distrital, evidencia una gestión antieconómica, ineficaz e ineficiente en el manejo de los recursos del convenio 2955/2015, al realizar un gasto innecesario y excesivo correspondiente al mayor valor contratado frente a lo realmente requerido, **confirmando el daño al patrimonio en cuantía de \$251.473.305, y las presuntas incidencias fiscal, penal y disciplinaria para el CASO 3.**

- ✓ **CASO 4.** Presunta incidencia disciplinaria, penal y fiscal en cuantía de **\$364.101.496**, por irregularidades en la suscripción y ejecución de contratos con cargo a diferentes rubros del presupuesto durante las vigencias 2015 a 2017.

La Universidad manifiesta en su respuesta:

*“(...) Frente a lo señalado por la Contraloría de Bogotá, **en el caso particular, esta dependencia manifiesta que tomara las medidas pertinentes para mejorar los procesos de Supervisión de los Contratos celebrados en el marco del convenio 2955. Igualmente, se revisar el sistema de presentación y verificación de los informes de cumplido para el cobro de honorarios, toda vez el procedimiento establecido actualmente se basa en el diligenciamiento de un formato establecido por la universidad.** (...)”.* Subrayado y negrilla fuera de texto.

La Universidad no se manifestó en su respuesta frente a la irregularidad referente al inicio de actividades sin la suscripción previa de algunos de los contratos evaluados y sobre los que se señaló una presunta incidencia penal.

Por lo expuesto, la Universidad acepta la observación y manifiesta que tomará las acciones pertinentes, en consecuencia **se confirma el daño al patrimonio en cuantía de \$364.101.496, y las presuntas incidencias fiscal, penal y disciplinaria para el CASO 4**.

Finalmente, se reitera que el hecho que el convenio y sus recursos los esté administrando el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano “IDEXUD”, y lo continúe ejecutando de esta manera en la vigencia 2018, pese a las irregularidades señaladas anteriormente y que son de pleno conocimiento, tanto por la SED como por la Universidad desde el 2015, evidencia faltas administrativas por parte de los funcionarios de la Universidad que intervienen en todos los procesos inherentes a su ejecución, al no actuar de manera diligente ni optimizar los recursos recibidos, aunado a la falta de seguimiento y control del Comité Operativo del Convenio y de la Secretaria de Educación- “SED”.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad para los **CASOS 1, 2, y 3** y en el **CASO 4** la Universidad acepta la observación, por lo tanto, **se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$2.744.005.574 y presunta incidencia disciplinaria y penal.**

- 4.4.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$25.166.089,8 y disciplinaria, por el cruce de horarios en las clases asignadas en la UDFJC con la Universidad Autónoma de Colombia a los docentes de planta Luini Leonardo Hurtado Cortes, Fernando Sánchez Sánchez, Luis Emilio Montenegro Salcedo y Edgar Jacinto Rincón Rojas.

Teniendo en cuenta que fue allegado a la Auditoría el Derecho de Petición con radicado No. 1-2017-27691 con fecha del 11 de diciembre de 2017, cuyo peticionario es el Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Universidad Autónoma de Colombia, en el cual denuncia que los docentes LUINI LEONARDO HURTADO CORTES, FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ, LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO y EDGAR JACINTO RINCON ROJAS, tienen doble vinculación contractual, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y con una Universidad de naturaleza privada como lo es la Fundación Universidad Autónoma de Colombia.

Por lo anterior, mediante oficio No. 140200-92 del 17 de abril de 2018, se solicitó información a la UDFJC acerca del tipo de vinculación de los docentes, el tiempo que llevan trabajando con la Universidad, la normatividad que les aplica a los docentes, si poseen cláusula de exclusividad, la carga laboral de los docentes y si tienen permitido modificar los horarios.

Frente a lo anterior, la UDFJC respondió que los docentes LUINI LEONARDO HURTADO CORTES, FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ, LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO y EDGAR JACINTO RINCON ROJAS, para el año 2017 los docentes tenían un vínculo como docentes de planta, a su vez manifiestan que “(...) los horarios están establecidos por cada Proyecto Curricular, por lo tanto, los docentes deben cumplir estrictamente con su respectivo horario (día y hora asignados) (...)”

Mediante oficios No. 140200-131 y No. 140200-132 de fecha 22 de mayo de 2018, se requirió a las Universidades UDFJC y Autónoma de Colombia, los horarios y/o carga académica que le fue asignada a los docentes LUINI LEONARDO HURTADO CORTES, FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ, LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO y EDGAR JACINTO RINCON ROJAS, para los semestres académicos de los años 2016 y 2017.

Una vez analizada la información allegada por parte de las dos instituciones educativas, se pudo establecer que, durante los cuatro semestres académicos trabajados por los docentes, se cruzaron los horarios de clase de las dos Universidades, tal como se evidencia a continuación:

Cuadro No. 117
HORARIO DE LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO

Periodo académico	Horario U. autónoma	Horario UDFJC	Horas cruzadas semanales	Horas Planta	Horas Catedra	Total horas semanales
-------------------	---------------------	---------------	--------------------------	--------------	---------------	-----------------------

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

2017-I	Lunes y Miércoles: Procesos de autoevaluación (1pm-3 pm)	Lunes: Programación básica FICC- Sabio Caldas (1 PM-2PM) Miércoles: Programación Básica PAS (1 pm-3pm)	Lunes: 1 hora Miércoles: 2 horas	3	0	3 Horas
2017-II	Miércoles: Algoritmia (3pm-4 pm)	Miércoles: Otra señalada por el coordinador de proyecto curricular (3pm-4pm)	Miércoles: 1 hora	1	0	1 hora

Fuente: elaborado por equipo Auditor cotejando la información allegada por la UDFJC y U. Autónoma

Cuadro No. 118
HORARIO DE EDGAR JACINTO RINCON ROJAS

Periodo académico	Horario U. Autónoma	Horario UDFJC	Horas cruzadas semanales	Horas Planta	Horas Catedra	Total horas semanales
2016-I	Miércoles: Factor misión visión educ (6pm-7pm) Jueves: Asesoría Trabajo de grado (2pm-4pm) Viernes: Procesos académicos (9am-11am)	Miércoles: Cibernética organizacional FICC (6pm-7pm) Jueves: Otra señalada por el coordinador de proyecto curricular (2pm-4pm) Viernes: Seminarios de actualización y cursos de capacitación (9am-11 am)	Miércoles: 1 hora Jueves: 2 horas Viernes: 2 horas	4	1	5 horas
2016-II	Miércoles y viernes: Algoritmos y programación (2pm-3pm)	Miércoles: Proyecto de investigación (2pm-3pm) viernes: Otra señalada por el coordinador de proyecto curricular (2pm-3pm)	Miércoles: 1 hora Viernes: 1 hora	2	0	2 horas
2017-II	Jueves: Electiva profesional 5 (6pm-8pm)	Jueves: Planeación estratégica de sist. (6pm-8pm)	Jueves: 2 horas	0	2	2 horas

Fuente: elaborado por equipo Auditor cotejando la información allegada por la UDFJC y U. Autónoma

Cuadro No. 119
HORARIO DE LUINI LEONARDO HURTADO CORTES

Periodo académico	Horario U. Autónoma	Horario UDFJC	Horas cruzadas semanales	Horas Planta	Horas Catedra	Total horas semanales
2016-I	Miércoles: Jefe de área automatización (11am-1pm) Viernes: Seminario de investigación ing. Electromecánica (6pm-8 pm)	Miércoles: Participación en organismos institucionales (11am-1pm) Viernes: Preparación de clase corrección de trabajos y exámenes (6pm-8pm)	Miércoles: 2 horas Viernes: 2 horas	4	0	4 horas

Fuente: elaborado por equipo Auditor cotejando la información allegada por la UDFJC y U. Autónoma

Cuadro No. 120
HORARIO DE FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Periodo académico	Horario U. Autónoma	Horario UDFJC	horas cruzadas semanales	Horas Planta	Horas Catedra	total horas semanales
2016-I	Miércoles: Jefe de área (4pm-6pm)	Miércoles: Asesoría Dirección y corrección de trabajos de grado (4pm-6pm)	Miércoles: 2 horas Viernes: 2 horas	4	0	4 horas
	Viernes: Proyectos de extensión (4pm-6pm)	Viernes: Int. a la gestión ambiental (4pm-6pm)				
2016-II	Miércoles: Procesos académicos (4pm-6pm)	Miércoles: Asesoría, Dirección y Corrección de trabajos de grado (4pm-6pm)	Miércoles: 2 horas Sábado: 2 horas	4	0	4 horas
	Sábado: Modulo especialización (7am-9am)	Sábado: Corrección de trabajos y exámenes (7am-9am)				
2017-I	Jueves: Gestión ambiental (2pm-3pm)	Jueves: Int. A la gestión ambiental (2pm-3pm)	Jueves: 1 hora Viernes: 4 horas	5	0	5 horas
	Viernes: Jefe de área gestión ambiental (2pm-4pm) y Representación consejo colombiano (4pm-6pm)	Viernes: Manejo integral de residuos (2pm-6pm)				
2017-II	Martes: Jefe de área Gestión Ambiental (3pm-4pm)	Martes: Consejería a estudiantes y tutorías académicas (3pm-4pm)	Martes: 1 hora Jueves: 1 hora Viernes: 4 horas	6	0	6 horas
	Jueves: Gestión ambiental (2pm-3pm)	Jueves: Int. a la gestión ambiental (2pm-3pm)				
	Viernes: Jefe de área gestión ambiental (2-4 pm) y Representación consejo Colombiano (4pm-6pm)	Viernes: Manejo integral de residuos (2pm-6pm)				

Fuente: elaborado por equipo Auditor cotejando la información allegada por la UDFJC y U. Autónoma

Una vez verificada la información anterior, se procedió a realizar visita administrativa el día 22 de junio de 2018 con el Jefe de Recursos Humanos, con el fin de verificar el valor que se les pagó a los docentes por hora laborada en los semestres 2016-I, 2016-II, 2017-I y 2017-II y se solicitó información acerca de los soportes en los que se evidencie el cumplimiento de la catedra asignada. Información que fue suministrada con certificaciones en las que indican que los docentes cumplieron satisfactoriamente con los horarios y actividades asignadas.

De acuerdo a la información suministrada, se evidenció lo siguiente, respecto a los salarios de los docentes:

Cuadro No. 121
SALARIO DOCENTES

(Cifras en pesos \$)

DOCENTE	SEMESTRE	SALARIO PLANTA	VALOR HORA PLANTA	VALOR HORA CATEDRA
Luis Emilio Montenegro Salcedo	2016-I	\$5.410.610	-	-
	2016-II	\$5.410.610	-	-
	2017-I	\$5.802.106	\$24.175,4	\$118.035
	2017-II	\$5.802.106	\$24.175,4	\$118.035

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

DOCENTE	SEMESTRE	SALARIO PLANTA	VALOR HORA PLANTA	VALOR HORA CATEDRA
Edgar Jacinto Rincón Rojas	2016-I	\$10.649.455	\$44.372,7	\$151.700
	2016-II	\$10.649.455	\$44.372,7	\$151.700
	2017-I	\$11.645.570	\$48.523,2	\$161.298
	2017-II	\$11.645.570	\$48.523,2	\$161.298
Luini Leonardo Hurtado Cortes	2016-I	\$5.657.038	\$23.570	\$
	2016-II	\$5.657.038	\$23.570	\$
	2017-I	\$6.473.640	\$26.973,5	\$
	2017-II	\$6.473.640	\$26.973,5	\$
Fernando Sánchez Sánchez	2016-I	\$5.657.616	\$23.573,4	-
	2016-II	\$5.657.616	\$23.573,4	-
	2017-I	\$6.065.803	\$25.274,1	-
	2017-II	\$6.065.803	\$25.274,1	-

Fuente: elaborado por equipo Auditor

Teniendo en cuenta el análisis realizado con la información anterior, se procedió a verificar el detrimento patrimonial causado al Distrito Capital por los docentes Luini Leonardo Hurtado Cortes, Fernando Sánchez Sánchez, Luis Emilio Montenegro Salcedo y Edgar Jacinto Rincón Rojas, evidenciándose lo siguiente:

Cuadro No. 122
HORARIO DE LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO

(Cifras en pesos \$)

Docente	Semestre	Horas	Valor hora	Total	TOTAL
Luis Emilio Montenegro Salcedo	2017-I	3 planta	\$24.175,4	\$1.305.471,6	\$25.166.089,8
	2017-II	1 planta	\$24.175,4	\$435.157,2	
TOTAL				\$1.740.628,8	
Edgar Jacinto Rincon Rojas	2016-I	4 planta	\$44.372,7	\$3.194.834,4	
		1 catedra	\$151.700	\$2.730.600	
	2016-II	2 planta	\$44.372,7	\$1.597.417,2	
		2 catedra	\$161.298	\$5.806.728	
TOTAL				\$13.329.579,6	
Luini Leonardo Hurtado Cortes	2016-I	4 planta	\$23.570	\$1.697.040	
				\$1.697.040	
Fernando Sanchez Sanchez	2016-I	4 planta	\$23.573,4	\$1.697.284,8	
	2016-II	4 planta	\$23.573,4	\$1.697.284,8	
	2017-I	4 planta	\$25.274,1	\$2.274.669	
	2017-II	4 planta	\$25.274,1	\$2.729.608,8	
TOTAL				\$8.398.841,4	

Fuente: elaborado por equipo Auditor cotejando la información allegada por la UDFJC y U. Autónoma

Aunado a lo anterior, se realizó visita administrativa en la Universidad Autónoma de Colombia el día 28 de junio de 2018, con el fin de certificar que los docentes Luini Leonardo Hurtado Cortes, Fernando Sánchez Sánchez, Luis Emilio Montenegro Salcedo y Edgar Jacinto Rincón Rojas, dieron cumplimiento a la carga académica asignada, respondiendo: “En desarrollo del principio Constitucional de la Buena Fe, que debe estar presente en todas las relaciones entre los administrados, la unidad de talento humano, dependencia encargada de la elaboración de la nómina y tramite de pago a los distintos trabajadores, docentes y administrativos, no recibió reporte de novedad de incumplimiento alguna frente a incumplimientos por parte de los profesores LUINI LEONARDO HURTADO CORTES, FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ, LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO y EDGAR JACINTO RINCON ROJAS en los periodos académicos 2016-I, 2016-III, 2017-I y 2017-III. De lo que se presume el cumplimiento de las labores asignadas en desarrollo de la carga docente. tales como asistencia a las clases,

evaluaciones, reporte de notas al sistema y como contraprestación recibió el pago de su salario y prestaciones sociales”.

Según información allegada por las dos Universidades, los docentes estuvieron presentes en sus horarios establecidos de acuerdo con las cargas académicas asignadas, lo que genera una irregularidad teniendo en cuenta que una persona no puede estar presente al mismo tiempo en dos lugares distintos. Es de notar que los docentes mencionados no están cumpliendo con la carga laboral completa asignada en la Universidad.

Como consecuencia, los docentes LUINI LEONARDO HURTADO CORTES, FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ, LUIS EMILIO MONTENEGRO SALCEDO y EDGAR JACINTO RINCON ROJAS no asistieron a las actividades asignadas en alguna de las dos Universidades, lo que genera una presunta vulneración a los principios de eficacia, eficiencia, responsabilidad, buena fe, economía de los literales D, E, G, H y L del artículo 3° del Acuerdo 03 de 2015, la Ley 1474 de 2011, lo establecido en la Ley 610 de 2000 y los artículos 2° y 6° de la Ley 87 de 1993, los literales B, D, G y J del artículo 20 del Acuerdo 11 de 2002 – Estatuto de Docente, así como posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La universidad en su respuesta argumenta “(...) que los docentes de planta de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas realizan al inicio del semestre dentro de sus actividades docentes un plan de trabajo, el cual debe ser concertado con el Coordinador del proyecto curricular o en su defecto con el Decano de la Facultad (...). “Realizar las actividades y cumplir la jornada de trabajo con la que se ha comprometido en la Universidad (...)”.

Este Órgano de Control, tras haber realizado visitas administrativas tanto en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como en la Universidad Autónoma de Colombia, evidenció que los docentes no cumplieron a cabalidad con la carga académica asignada en la Universidad Distrital, ya que se certificó por parte de la Universidad Autónoma que los docentes cumplieron con las actividades asignadas.

Por lo anterior, se deduce que si ellos estuvieron desempeñando sus actividades en el horario establecido en la universidad de naturaleza privada es imposible que a su vez cumplieran con la carga académica de la Universidad Distrital, por cuanto es inadmisibles estar en dos lugares distintos al mismo tiempo.

Así las cosas, no se aceptan los argumentos presentados por la Universidad Distrital puesto que no es posible que los docentes se encuentren desempeñando las actividades al mismo tiempo en las dos universidades distintas y es evidente que estos docentes están vulnerando el Estatuto Docente de la Universidad Distrital, establecido en el Acuerdo 11 de 2002.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos expuestos por la entidad y **se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$25.166.089,8 y disciplinaria.**

- 4.4.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria, en cuantía de \$82.407.500 por sobrecosto en la compra de baterías UPS, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, así mismo es evidente la falta de planeación al no elaborar adecuadamente los estudios previos del contrato 1637-2017.

Cuadro No. 123
INFORMACION DEL CONTRATO

(Cifras en pesos \$)

TIPO DE CONTRATO	Orden de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Realizar la reposición de 34 bancos de baterías para equipos UPS, incluye transporte, montaje, instalación repuestos y cada UPS se deberá entregar en óptimo funcionamiento
CONTRATISTA	Potencias Sistemas y Automatizaciones S.AS
PLAZO INICIAL	Doce meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	118.143.200
FORMA DE PAGO	Contra entrega, radicación factura
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de Agosto de 2017
FECHA DE INICIO	22 de septiembre de 2017
FECHA DE TERMINACION (incluidas prórrogas)	21 de septiembre de 2018
ESTADO	Ejecutado-finalizado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	118.143.200

Fuente: Expediente Contractual de la UDFJC - Equipo Auditor-

Una vez revisada la documentación aportada por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y de acuerdo con lo manifestado en el derecho de petición en el siguiente sentido: “...*Por medio de la presente solicito a ustedes se abra investigación a la Universidad Francisco José de Caldas – División de Recursos Físicos, por presunto detrimento patrimonial en el contrato #sc001637...*”, se evidencia lo siguiente:

- El valor contratado por la UDFJC de las UPS es por \$118.143.200, y de acuerdo a las cotizaciones adjuntadas al derecho de petición se observa que la adquisición de esos bienes arroja un valor de \$35.000.000 aproximadamente.

Una vez realizada la evaluación por parte de este órgano de control y con la cotización de la Empresa Megatronics Full Protection, certificando el precio de estas baterías para el año 2017 fecha en la cual se realizó el estudio de mercado por parte de la universidad y reafirmando la cotización anexas al derecho de petición, por la empresa Megatronics en Junio de 2017, evidenciándose la falta de información detallada al requerimiento de los elementos dentro de los estudios previos igualmente el estudio de mercado conllevó

a un sobrecosto en los elementos adquiridos por valor de 82.407.500, generando un detrimento al patrimonio del Distrito Capital.

Como se puede observar en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 124
ESTUDIO DE MERCADO BASADO EN COTIZACIONES Y EL CONTRATO 1637 DE 2017 DE LA
UDFJC

(Cifras en pesos \$)

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR CONTRATO 1637	VALOR cotización 1	PORCENTAJE DE DIFERENCIA
Baterías UPS SU20k 3/3	3	8.760.000	3.900.000	4.860.000
Baterías UPS SU 10000 RTPM	2	5.840.000	2.600.000	3.240.000
Baterías UPS SU 30k 3/3	6	17.520.000	7.800.000	2.790.000
BATERIAS UPS 1000 X LA	1	2.920.000	130.000	2.785.546
Baterías SMART 2200us	1	2.920.000	260.000	2.660.000
Baterías UPS SU6000RT 3UPM	3	8.760.000	3.900.000	4.860.000
Baterías UPS Tripplite SU	6	17.520.000	2.340.000	15.180.000
Baterías UPS Emerson Liebert NX	1	2.920.000	6.240.000	-3.320.000
Baterías UPS Tripplite SU 20k 3/3	3	8.760.000	780.000	7.980.000
Baterías UPS Tripplite SU 2200	6	17.520.000	1.613.448	15.906.552
Baterías UPS VGD 60000VA	1	2.920.000	1.040.000	1.880.000
Baterías UPS APC SMART	1	2.920.000	1.040.000	1.880.000
TOTAL		118.143.200	\$ 35.735.700	

Fuente: elaboración equipo auditor, con base en documentos de los expedientes contractuales, y cotizaciones.

Las UPS se compraron por parte de la universidad en valor de \$118.143.200, cuyo valor real en el mercado y de acuerdo a lo verificado en el proceso auditor es de \$35.735.700 lo que indica un sobrecosto del 30.24% correspondiente a un valor de \$ 82.407.500.

Una vez revisado los registros contenidos en el SECOP se pudo establecer que dicho contrato no cuenta con la documentación completa en la plataforma y fue cargado extra tiempo, vulnerando la Ley de transparencia 1712 de 2014. Finalmente, no se dio cumplimiento a la Circular Externa No 1 del 21 de junio de 2013, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública estableciendo que todas las entidades que contratan con cargos a recursos públicos están obligados a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

La Ley es clara en exigir que todo documento del contrato debe ser publicado dentro de los tres días siguientes a su expedición, sin excepción alguna, esto debido a que el principio de publicidad prima sobre cualquier limitación técnica u operativa que tenga la entidad, a no ser que exista fuerza mayor.

La anterior actuación vulnera los principios de Transparencia, Eficacia, Eficiencia, publicidad, Calidad en la Adquisición de los Bienes y Servicios, Buena Fe y de Economía, descritos en los literales C, D, E, F, H y L del artículo 3º, del acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en concordancia con la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el estatuto antes descrito, lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 Ley 489 de 1998, el artículo 2 de la Ley 87 de 1993; así como presuntamente se vulneró un deber funcional de los establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 610 de 2000.

En conclusión, por sobrecosto en la compra de baterías UPS, por inoportuna y/o no publicación en el SECOP de algunos documentos contractuales, así mismo es evidente la falta de planeación al no elaborar adecuadamente los estudios previos del contrato 1637-2017.

Valoración Respuesta Entidad

Analizados los argumentos expuestos por la UDFJC, se confirma la observación, toda vez que en la entrega de la respuesta al informe de la auditoría PAD 2017, se acepta la observación en cuanto al SECOP y no se pronunció frente al presunto detrimento patrimonial por la compra y adquisición de baterías UPS con un sobrecosto del 30.24% para realizar verificaciones adicionales a las realizadas previamente en el proceso auditor en la etapa de ejecución;

Por lo anterior, se configura **un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$82.407.500 y disciplinaria.**

4.5 DOBLES PENSIONES

Partiendo del informe realizado con ocasión de la auditoría adelantada en cumplimiento del PAD 2017 vigencia 2016, donde se efectuó una recopilación de toda la labor adelantada por la Contraloría de Bogotá, en desarrollo de las labores constitucionales y legales de control fiscal, que incluyeron auditorías de regularidad y de desempeño, haciendo un recorrido por los casos que se habían detectado y en los cuales se encontraban las situaciones definidas entre ellas la compatibilidad pensional entre la pensión de jubilación otorgada por la UDFJC y la de vejez reconocida por el ISS (hoy Colpensiones), Incompatibilidad de la pensión de jubilación otorgada por la Universidad y la reconocida por el ISS, compatibilidad entre pensión de jubilación y pensión de vejez o de sobreviviente reconocida por el ISS, casos de sustitución pensional y proceso de compartibilidad pensional, en ese ejercicio, igualmente en el informe en mención se

identificaron los casos en los que se evidencia que con ocasión de las observaciones encontradas, se habían detectado detrimentos patrimoniales, que se convirtieron en cada una de las auditoría en hallazgos fiscales, los cuales se habían trasladado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal, también se definieron los casos que quedaban pendientes para seguimiento en la presente auditoría, a efectos de estar a la espera de la culminación de la actuación administrativa que adelanta la Universidad.

En este sentido, dentro de las labores de auditoría que se adelantaron, la Universidad presentó informe sobre el estado del tema pensional, que se ha denominado dobles pensiones, el cual se cruzó con la información consolidada en la anterior a auditoría de regularidad, destacando lo siguiente¹¹⁸:

“(...) Es conocido por el órgano de control los trabajos adelantados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas respecto del problema de la aparente vulneración a la prohibición de doble asignación de tesoro público consagrada en el Artículo 128 de la Constitución Política, al evidenciarse la posible incompatibilidad entre pensión de jubilación otorgada por la Universidad Francisco José de Caldas y pensión de vejez otorgada por el I.S.S. hoy COLPENSIONES.

Superado el análisis de más de 114 hojas de vida se evidencio la existencia de casos de presunta doble asignación pensional, en particular por la existencia concurrente de pensión de jubilación y de pensión de vejez, reconocida esta última en el subsistema de prima media con prestación definitiva.

A la fecha se considera como incuestionable la competencia del ente universitario tendiente a adelantar procedimientos administrativos que tienen como objeto principal, determinar la existencia de una posible incompatibilidad pensional, habida cuenta que los actos administrativos que definen la situación pensional de los involucrados no son únicamente expedidos por la Universidad, sino también por el administrador del régimen de prima media con prestación definida (el extinto I.S.S. hoy COLPENSIONES).

Es incuestionable además que las dos prestaciones se otorgaron, la primera Por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como ex empleador y la segunda dentro del sistema de prima media con prestación definida, por haberse cumplido los requisitos de tiempo de servicio, edad o cotizaciones que demanda el ordenamiento jurídico para tal fin.

(...)

Esta omisión, muy a pesar que en los casos de incompatibilidad pensional identificados hasta la fecha, es evidente, y quedo evidenciado fehacientemente en los procedimientos administrativos la existencia de cotizaciones al sistema de seguridad social en pensiones por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como patrono de entonces servidores públicos vinculados al sistema de prima media con prestación definida (...).”

¹¹⁸ Oficio No. 1077 – EE 812 del 3 de abril de 2018, suscrito por el asesor rectoría que recopiló la información sobre el estado actual del tema pensional en la Universidad.

De esta forma, queda más que evidenciado las omisiones y falta de una política clara en la UDFJC que han conllevado el trasegar un camino bastante complejo, para ajustar el tema pensional al escenario jurídico aplicable, quedando aún pendientes unos temas por decidir, que determinaran la existencia o no de posibles detrimentos patrimoniales.

En este orden de ideas, los casos que quedan pendientes y de los cuales una vez culminados, determinarán si la presencia de compatibilidad o incompatibilidad pensional entre la pensión de jubilación reconocida por la UDFJC y la de vejez que en su momento reconoció el ISS hoy Colpensiones, los casos que quedan para seguimiento de acuerdo con información obtenida por la Universidad son:

Cuadro No. 125
ESTADO DE LOS CASOS PENDIENTES POR DECIDIR DOBLES PENSIONES

NOMBRE DEL PENSIONADO	R.APERTURA	FECHA	R.CALIFICACION.	FECHA	DECISION ADOPTADA	CUANDO SE PROYECTA CULMINACIÓN DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO
GLORIA TRIANA MONTERO	140	05/04/2016	539	02/10/2017	Incompatibilidad entre pensión de jubilación UDFJC y de vejez Colpensiones.	Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
NELLY GREGORIEVN A VOROBIOVA Y OTROS - FELIX IGNACIO PARRA GACHARNA	545	04/10/2017	3	09/01/2018	Compatibilidad sustitución pensional por sobrevivencia	
BEATRIZ GONZALEZ DE ARAGON - HAROLD ARAGON TORRES	449	11/08/2017	001	09/01/2018	Compatibilidad sustitución pensional por sobrevivencia.	
MERY RESTREPO DE POLO - HERNANDO HERMOGENES POLO TELECHE	559	11/10/2017	004	09/01/2018	Compatibilidad sustitución pensional por sobrevivencia.	
MARIA MERCEDES HELENA SUAREZ DE JIMENEZ - ALVARO JIMENEZ MORALES	436	01/08/2017	021	18/01/2018	Compatibilidad sustitución pensional por sobrevivencia	
MERY MERINO DE CLAVIJO - JOSÉ MIGUEL CLAVIJO PERAFAN	544	04/10/2017				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
TERESA GARCIA DE VERASTEGUI - JAIME ENRIQUE VERASTEGUI	445	11/08/2017				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
ALBA INES CASTRO DE BLANCO - LUIS ERNESTO BLANCO RIVERO	555	11/10/2017				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
SARA GENOVEVA MATIZ DE RENTERIA - JORGE ENRIQUE RENTERIA GARRIDO	558	11/10/2017				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

NOMBRE DEL PENSIONADO	R.APERTURA	FECHA	R.CALIFICACION	FECHA	DECISION ADOPTADA	CUANDO SE PROYECTA CULMINACIÓN DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO
GLORIA ELENA TORRES DUARTE	560	11/10/2017				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
JAVIER PANQUEVA	470	22/09/2015				Tomando en consideración diligencias de notificación y eventual recurso de reposición, se proyecta culminar en agosto de 2018
OSCAR ALIRIO PRADA HERNANDEZ	235	10/05/2016	655	25/11/2016	Se declaró la pérdida de ejecutoriedad por fallecimiento del pensionado, pendiente iniciar nuevamente procedimiento vinculando a los beneficiarios, una vez se remita información por la División de Recursos Humanos y por Colpensiones.	Una vez se remita la información pertinente por Colpensiones, la duración del procedimiento administrativo podría ser en promedio de 5 a 6 meses
JAIME ANTONIO MERCADO ROMERO	Está pendiente información por Colpensiones.				Al tratarse de una sustitución pensional, ante el fallecimiento del pensionado, la Universidad se ve en la obligación de vincular a sus beneficiarios, por lo cual, antes de dar inicio al procedimiento administrativo para determinar la compatibilidad o incompatibilidad pensional, además de indagar en la División de Recursos Humanos de la Universidad, a fin de establecer los nombres y direcciones de esos beneficiarios, fue necesario instaurar derecho de petición ante Colpensiones para obtener información en cuanto a si dicha entidad, les había reconocido alguna prestación pensional. Como consecuencia de tal derecho de petición, tras algunos meses, Colpensiones remite lo solicitado de manera parcial, sin aportar información sobre algunos pensionados, cual es el caso del señor Javier Panqueva Tarazona. Ante esta situación, la Universidad requerirá respuesta completa al derecho de petición primigenio y en su defecto instaurará acción de tutela. Una vez se remita lo propio, se procederá a dar inicio al pertinente procedimiento administrativo.	Una vez se remita la información pertinente por Colpensiones, la duración del procedimiento administrativo podría ser en promedio de 5 a 6 meses
JULIO BELTRÁN	Está pendiente información por Colpensiones				Al tratarse de una sustitución pensional, ante el fallecimiento del pensionado, la Universidad se ve en la obligación de vincular a sus beneficiarios, por lo cual, antes de dar inicio al procedimiento administrativo para determinar la compatibilidad o incompatibilidad pensional, además de indagar en la División de Recursos Humanos de la Universidad, a fin de establecer los nombres y direcciones de esos beneficiarios, fue necesario instaurar derecho de petición ante Colpensiones para obtener información en cuanto a si dicha entidad, les había reconocido alguna prestación pensional. Como consecuencia de tal derecho de petición, tras algunos meses, Colpensiones remite lo solicitado de manera parcial, sin aportar información sobre algunos pensionados, cual es el caso del señor Javier Panqueva Tarazona. Ante esta situación, la Universidad requerirá respuesta completa al derecho de petición primigenio y en su defecto instaurará acción de tutela. Una vez se remita lo propio, se	Una vez se remita la información pertinente por Colpensiones, la duración del procedimiento administrativo podría ser en promedio de 5 a 6 meses

NOMBRE DEL PENSIONADO	R.APERTURA	FECHA	R.CALIFICACION.	FECHA	DECISION ADOPTADA	CUANDO SE PROYECTA CULMINACIÓN DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO
					procederá a dar inicio al pertinente procedimiento administrativo.	
JUAN DE JESÚS PAIBA PORRAS	Está pendiente información por Colpensiones.				Al tratarse de una sustitución pensional, ante el fallecimiento del pensionado, la Universidad se ve en la obligación de vincular a sus beneficiarios, por lo cual, antes de dar inicio al procedimiento administrativo para determinar la compatibilidad o incompatibilidad pensional, además de indagar en la División de Recursos Humanos de la Universidad, a fin de establecer los nombres y direcciones de esos beneficiarios, fue necesario instaurar derecho de petición ante Colpensiones para obtener información en cuanto a si dicha entidad, les había reconocido alguna prestación pensional. Como consecuencia de tal derecho de petición, tras algunos meses, Colpensiones remite lo solicitado de manera parcial, sin aportar información sobre algunos pensionados, cual es el caso del señor Javier Panqueva Tarazona. Ante esta situación, la Universidad requerirá respuesta completa al derecho de petición primigenio y en su defecto instaurará acción de tutela. Una vez se remita lo propio, se procederá a dar inicio al pertinente procedimiento administrativo.	Una vez se remita la información pertinente por Colpensiones, la duración del procedimiento administrativo podría ser en promedio de 5 a 6 meses

Fuente: Información obtenida UDFJC¹¹⁹

Estos casos están en trámite, y deberá continuarse con el seguimiento en las próximas auditorías, a efectos de evaluar las decisiones definitivas que se adopten por la Universidad.

Para la vigencia 2017, una vez adelantados los procesos administrativos correspondientes, se definieron los siguientes casos con incompatibilidad pensional, situaciones que generaron presuntos detrimentos patrimoniales:

¹¹⁹ Oficio IE – 1147 del 8 de mayo de 2018 de la Rectoría

- 4.5.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$85.794.646 y disciplinaria, por el pago irregular de doble erogación entre la pensión de jubilación reconocida y pagada por la UDFJC y la pensión de vejez, al señor Cesar Augusto Bejarano Montero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.088.765.

La UDFJC, mediante Resolución No. 030 del 29 de febrero de 1996, otorgó pensión de jubilación al señor CESAR AUGUSTO BEJARANO MONTERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.088.765, y posteriormente por cumplir los requisitos fijados por el sistema general de seguridad social, el antiguo Instituto de Seguros Sociales, hoy Colpensiones, le reconoció pensión de vejez a través de la Resolución 37432 del 15 de marzo de 2013 con inclusión en nómina a partir del mes de abril del mismo año.

Reconocida la pensión de jubilación por la entidad universitaria, esta no adelantó gestión alguna (continuar con las cotizaciones al ISS, para que cuando llegase a la edad de pensión de vejez, eliminara la carga prestacional por este concepto) como tampoco estuvo pendiente del reconocimiento de la pensión de vejez (cuando el pensionado de jubilación continuó cotizando al ISS por laborar con entidades del estado), para en oportunidad establecer la incompatibilidad pensional y evitar el pago de doble erogación pensional.

En cumplimiento de las acciones de control fiscal y en aplicación del plan de mejoramiento, procedió a adelantar el trámite administrativo, concluyendo a través de las Resoluciones 212 y 451 del 2 de mayo y 6 de septiembre de 2016 respectivamente, que la pensión de vejez es incompatible con la pensión de jubilación, por incurrir en la prohibición de doble asignación del tesoro público consagrada en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia, que reza: *“Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas”*.

La falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor Cesar Augusto Bejarano Montero, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre el mes de abril de 2013 al mes de enero de 2017, de conformidad con lo indicado en la Resolución 719 del 29 de diciembre de 2016 mediante la cual se da cumplimiento a una decisión administrativa, produjo una indebida erogación de erario público de la Universidad por el pago coetáneo de las dos pensiones, la una de jubilación otorgada por la Universidad y otra por pensión de vejez otorgada por el antiguo ISS.

En este orden de ideas, partiendo de la base de la inclusión en nómina por parte de Colpensiones a partir del mes de abril de 2013, la Universidad por intermedio de la División de Recursos Humanos, efectuó la proyección de liquidación desde el mes de abril de 2013 hasta el mes de enero de 2017, fecha de efectividad de la subrogación

pensional arrojando una diferencia entre la pensión de jubilación de la cual debía restarse la pensión de vejez de \$ 85.794.646 valor que deberá mirarse como detrimento patrimonial¹²⁰.

En razón de lo anterior, tal y como se soporta de los pronunciamientos emitidos por la Universidad en los actos administrativos ya indicados, se transgredió el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(…) Se insiste, a pesar que quien configuró la doble pensión fue Colpensiones al otorgar una segunda pensión en marzo de 2013, más de 17 años después que la Universidad reconociera la de jubilación en febrero de 1996 y que era a Colpensiones a quien le correspondía previo al otorgamiento de la pensión de vejez, verificar en el SISPRO- RUAF (implementado en el 2003) si el señor Bejarano Montero ya contaba con otra pensión, y por ende a quien le correspondía adelantar los trámites legales, ya fueran administrativos o judiciales para regularizar la compartibilidad de esta pensión, fue esta casa de estudios en busca de preservar su erario público, quien asumió dicha gestión.

Ahora bien, es de aclarar que son situaciones muy distintas, por una parte aplicar subrogación en el caso de dobles pensiones, como efectivamente lo ha realizado la Universidad tras adelantar y culminar el procedimiento administrativo que correspondía y que es el fundamento de la presente auditoria y consecuente hallazgo y por otra parte, muy diferente, que en virtud de haber seguido cotizando nuestra Alma Mater por cada persona, solicite al hoy Colpensiones que asuma el pago de dicha mesada por compartibilidad para eliminar dicha carga prestacional. Son conceptos y figuras diferentes las que se mezclan en la motivación del hallazgo.

En concreto con el caso del señor Cesar Augusto Bejarano Montero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.088.765, efectivamente mediante Resolución 212 de 2016 se declaró la incompatibilidad pensional y por medio de Resolución 451 del mismo año se desató recurso de reposición interpuesto por el pensionado y tras Resolución 719 de 2016 que ordenó aplicar subrogación, la misma se hizo efectiva en nómina febrero de 2017.

*Es errado interpretar por la Contraloría de Bogotá, “falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor Cesar Augusto Bejarano Montero, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre el mes de abril de 2013 al mes de enero de 2017”, como quiera que -se insiste hasta la saciedad- primero, no fue la Universidad quien configuró la doble pensión sino Colpensiones, segundo a la Universidad no le correspondía consultar si posteriormente se había otorgado una pensión al señor Bejarano, sino que lo fue Colpensiones debía **previo** a su reconocimiento de pensión de vejez, consultar si otra entidad ya le había reconocido otra pensión, tercero, por ende solo hasta la auditoria de la Contraloría de 2014 es que la Universidad tiene indicios de que exista una doble pensión con respecto al señor César Augusto Bejarano Montero y cuarto, la Universidad no podía, como inexplicablemente se pretende, aplicar subrogación sin haber adelantado previamente tanto el análisis del caso,*

¹²⁰ Oficios No. 2280 – EE 1572 1785 – EE 1230 y del 22 de febrero y 18 de mayo de 2018 respectivamente de la Rectoría junto con soportes.

como el procedimiento administrativo que garantizara el debido proceso y el derecho de defensa al pensionado, lo que obviamente implicaba adelantar las diferentes etapas procesales, sus respectivas notificaciones y comunicaciones y el agotamiento de la vía gubernativa.

Aunado a lo anterior, tenemos que el señor César Augusto Bejarano Montero, demandó tal declaratoria administrativa de incompatibilidad judicialmente, siendo de conocimiento del Juzgado 54 Administrativo del Circuito de Bogotá bajo el número de proceso: 11001334205420170030900, por lo cual tal incompatibilidad no ha hecho tránsito a cosa juzgada (...).”

Llama la atención, las razones que esgrime la Universidad para no estar de acuerdo con la observación efectuada, cuando es claro que efectivamente era su obligación el estar pendiente de la situación pensional del señor César Augusto Bejarano Montero, en razón de los efectos fiscales que la situación del reconocimiento pensional por vejez conllevaban para las arcas de la Universidad, ya que una vez adquiriera la pensión en mención, conllevaba la incompatibilidad pensional (jubilación – vejez), la cual fue adelantada y declarada de manera extemporánea por la Universidad mediante el proceso administrativo correspondiente, que implicó la disminución de la pensión de jubilación.

En este sentido, fueron costosas las consecuencias de esta situación ya que el deber ser era que desde el año 2013 se debía haber declarado la incompatibilidad pensional, lo que hubiere conllevado un ahorro bastante significativo en las arcas de la Universidad, que fuera definido por la misma entidad en la liquidación efectuada y aportada en el presente proceso auditor, y se convirtió en un detrimento patrimonial, el cual afortunadamente tuvo fin a partir del 2017, como consecuencia de la culminación de la actuación administrativa, que concluyó con la declaratoria de incompatibilidad y la ocurrencia del fenómeno de la compartibilidad pensional.

De otro lado, bajo la égida del principio de legalidad que gozan los actos administrativos, los mismos surten sus efectos jurídicos que se predicen desde la firmeza de los mismos, razón por la cual no es dable hacer referencia a que la situación no se ha consolidado, en razón de que se iniciaron acciones judiciales y la no operancia del principio de cosa juzgada, no compartiendo los argumentos de la Universidad por la existencia fehaciente de un detrimento patrimonial que necesariamente debe ser resarcido.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$ 85.794.646 y disciplinaria.**

- 4.5.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$334.422.580 y disciplinaria, por el pago irregular de doble erogación entre la pensión de jubilación reconocida y pagada por la UDFJC y la pensión de vejez, al señor Gustavo Enrique Candela Páez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.108.284.

La UDFJC, mediante Resolución No. 601 del 31 de julio de 1996, otorgó pensión de jubilación al señor GUSTAVO ENRIQUE CANDELA PAEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.108.284, y posteriormente por cumplir los requisitos fijados por el sistema general de seguridad social, el antiguo Instituto de Seguros Sociales, hoy Colpensiones, le reconoció pensión de vejez a través de la Resolución 33199 del 1 de enero de 2004 con inclusión en nómina a partir del mes de noviembre del mismo año.

Reconocida la pensión de jubilación por la entidad universitaria, esta no adelantó gestión alguna (continuar con las cotizaciones al ISS, para que cuando llegase a la edad de pensión de vejez, eliminara la carga prestacional por este concepto) como tampoco estuvo pendiente del reconocimiento de la pensión de vejez (cuando el pensionado de jubilación continuó cotizando al ISS por laborar con entidades del estado), para en oportunidad establecer la incompatibilidad pensional y evitar el pago de doble erogación pensional.

En cumplimiento de las acciones de control fiscal y en aplicación del plan de mejoramiento, procedió a adelantar el trámite administrativo, concluyendo a través de las Resoluciones 397 y 714 del 16 de agosto y 28 de septiembre de 2016 respectivamente, que la pensión de vejez es incompatible con la pensión de jubilación, por incurrir en la prohibición de doble asignación del tesoro público consagrada en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia, que reza: *“Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas”*.

La falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor Gustavo Enrique Candela Páez, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre noviembre de 2004 a marzo de 2017, de conformidad con lo indicado en la Resolución No. 105 del 28 de febrero de 2017, mediante la cual se da cumplimiento a una decisión administrativa, produjo una indebida erogación de erario público de la Universidad por el pago coetáneo de las dos pensiones, la una de jubilación otorgada por la Universidad y otra por pensión de vejez otorgada por el antiguo ISS.

En este orden de ideas, partiendo de la base de la inclusión en nómina por parte de Colpensiones a partir del mes de noviembre de 2004, la Universidad por intermedio de la División de Recursos Humanos efectuó la proyección de liquidación desde el mes de enero de 2004 hasta el mes de julio de 2017 debiendo efectuar de acuerdo con los tiempos correspondientes de efectos de la pensión de vejez (noviembre de

2004) los siguientes ajustes, de los valores reportados por la División de Recursos Humanos de la Universidad:

Valor Total	\$ 361.882.500
- Valor Enero – Octubre 2004	\$ 16.135.160
- Valor Abril – Junio 2017	\$ 11.324.760
Total	\$ 334.422.580

Esta suma corresponde con la diferencia entre la pensión de jubilación de la cual debía restarse la pensión de vejez de conformidad con la declaratoria de incompatibilidad pensional, valor que deberá mirarse como detrimento patrimonial¹²¹.

En razón de lo anterior, tal y como se soporta de los pronunciamientos emitidos por la Universidad en los actos administrativos ya indicados, se transgredió el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(…) No es acertado como lo afirma el ente de control que correspondiera a la Universidad estar “pendiente del reconocimiento de la pensión de vejez”, porque la Universidad en el año 1996, verificó lo propio y el cumplimiento de los requisitos legales otorgó en su momento pensión de jubilación.

Se insiste, a pesar que quien configuró la doble pensión fue Colpensiones al otorgar una segunda pensión en octubre de 2004, más de 8 años después que la Universidad reconociera la de jubilación en julio de 1996 y que era a Colpensiones a quien le correspondía previo al otorgamiento de la pensión de vejez, verificar en el SISPRO- RUAF (implementado en el 2003) si el señor Candela Páez ya contaba con otra pensión, y por ende a quien le correspondía adelantar los trámites legales ya fueran administrativos o judiciales para regularizar la compartibilidad de esta pensión, fue esta casa de estudios en busca de preservar su erario público quien asumió dicha gestión.

Ahora bien, es de aclarar que son situaciones muy distintas, por una parte aplicar subrogación en el caso de dobles pensiones, como efectivamente lo ha realizado la Universidad tras adelantar y culminar el procedimiento administrativo que correspondía y que es el fundamento de la presente auditoria y consecuente hallazgo y por otra parte muy diferente, que en virtud de haber seguido cotizando nuestra Alma Mater por cada persona, solicite al hoy Colpensiones que asuma el pago de dicha mesada por compartibilidad para eliminar dicha carga prestacional. Son conceptos y figuras diferentes las que se mezclan en la motivación del hallazgo.

¹²¹ Oficio No. 1785 – EE 1230 del 18 de mayo de 2018, de la Rectoría junto con soporte.

En concreto con el caso del señor Gustavo Enrique Candela Páez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.108.284, efectivamente mediante Resolución 397 de 2016 se declaró la incompatibilidad pensional y por medio de Resolución 714 del mismo año se desató recurso de reposición interpuesto por el pensionado y tras Resolución 105 de 2017 que ordenó aplicar subrogación, la misma se hizo efectiva en nómina de agosto de 2017.

*Es errado interpretar por la Contraloría de Bogotá, “falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor Gustavo Enrique Candela Páez, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre noviembre de 2004 a marzo de 2017”, como quiera que -se insiste hasta la saciedad- primero, no fue la Universidad quien configuró la doble pensión sino que lo fue Colpensiones, segundo a la Universidad no le correspondía consultar si posteriormente se había otorgado una pensión al señor Candela Páez, sino que Colpensiones debía **previo** a su reconocimiento de pensión de vejez, consultar si otra entidad ya le había reconocido otra pensión, tercero, por ende solo hasta la auditoria de la Contraloría de 2014 es que la Universidad tiene indicios de que exista una doble pensión con respecto al señor Gustavo Enrique Candela Páez y cuarto, la Universidad no podía, como inexplicablemente se pretende, aplicar subrogación sin haber adelantado previamente tanto el análisis del caso como el procedimiento administrativo que garantizara el debido proceso y el derecho de defensa al pensionado, lo que obviamente implicaba adelantar las diferentes etapas procesales, sus respectivas notificaciones y comunicaciones y el agotamiento de la vía gubernativa.*

Aunado a lo anterior, tenemos que el señor Gustavo Enrique Candela Páez, demandó tal declaratoria administrativa de incompatibilidad judicialmente, siendo de conocimiento del Juzgado 13 Administrativo Oral del Circuito de Bogotá bajo el número de proceso: 11001333501320170002700, por lo cual tal incompatibilidad no ha hecho tránsito a cosa juzgada(...).”

Llama la atención, las razones que esgrime la Universidad para no estar de acuerdo con la observación efectuada, cuando es claro que efectivamente era su obligación el estar pendiente de la situación pensional del señor Gustavo Enrique Candela Páez, en razón de los efectos fiscales que el reconocimiento pensional por vejez conllevaban para las arcas de la Universidad, ya que una vez adquiriera la pensión en mención, conllevaba la incompatibilidad pensional (jubilación – vejez), la cual fue adelantada y declarada de manera extemporánea por la Universidad mediante el adelantamiento del proceso administrativo correspondiente, que implicó la disminución de la pensión de jubilación.

Sin embargo, fueron costosas las consecuencias de esta situación ya que el deber ser era que desde el año 2004 se debía haber declarado la incompatibilidad pensional, lo que hubiere conllevado un ahorro bastante significativo en las arcas de la Universidad, que fuera definido por la misma entidad en la liquidación efectuada y aportada en el presente proceso auditor, y se convirtió en un detrimento patrimonial, el cual afortunadamente tuvo fin a partir del 2017, como consecuencia de la culminación de la actuación administrativa, que conllevó la declaratoria de incompatibilidad y la ocurrencia del fenómeno de la compartibilidad pensional.

De otro lado, bajo la égida del principio de legalidad que gozan los actos administrativos, los mismos surten sus efectos jurídicos que se predicán desde la

firmeza de los mismos, razón por la cual no es dable hacer referencia a que la situación no se ha consolidado, en razón de que se iniciaron acciones judiciales y la no operancia del principio de cosa juzgada, no compartiendo los argumentos de la Universidad, ante la existencia fehaciente de un detrimento patrimonial que necesariamente debe ser resarcido.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$334.422.580 y disciplinaria.**

4.5.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$359.906.848 y disciplinaria, por el pago irregular de doble erogación entre la pensión de jubilación reconocida y pagada por la UDFJC y la pensión de vejez, al señor John Arturo García Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.114.462.

La UDFJC, mediante Resolución No. 55 del 25 de febrero de 1999, otorgó pensión de jubilación al señor JOHN ARTURO GARCIA CABRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.114.462, y posteriormente por cumplir los requisitos fijados por el sistema general de seguridad social, el antiguo Instituto de Seguros Sociales, hoy Colpensiones, le reconoció pensión de vejez a través de la Resolución 11745 del 1 de enero de 2006 con inclusión en nómina a partir del mes de abril del mismo año.

Reconocida la pensión de jubilación por la entidad universitaria, esta no adelantó gestión alguna (continuar con las cotizaciones al ISS, para que cuando llegase a la edad de pensión de vejez, eliminara la carga prestacional por este concepto) como tampoco estuvo pendiente del reconocimiento de la pensión de vejez (cuando el pensionado de jubilación continuó cotizando al ISS por laborar con entidades del estado), para en oportunidad establecer la incompatibilidad pensional y evitar el pago de doble erogación pensional.

En cumplimiento de las acciones de control fiscal y en aplicación del plan de mejoramiento, procedió a adelantar el trámite administrativo, concluyendo a través de las Resoluciones 528 y 158 del 1 de octubre de 2016 y 31 de marzo de 2017 respectivamente, que la pensión de vejez es incompatible con la pensión de jubilación, por incurrir en la prohibición de doble asignación del tesoro público consagrada en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia, que reza: *“Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas”*.

La falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor John Arturo García Cabrera, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre abril de 2006 a febrero de 2018, de conformidad con lo indicado en la Resolución No. 036 del 14 de febrero de 2018, mediante la cual se da cumplimiento a una decisión administrativa

por subrogación integral por ser la pensión de vejez superior a la jubilación, produjo una indebida erogación de erario público de la Universidad por el pago coetáneo de las dos pensiones, la una de jubilación otorgada por la Universidad (cuando debía haberse suspendido su pago) y otra por pensión de vejez otorgada por el antiguo ISS.

En este orden de ideas, partiendo de la base de la inclusión en nómina por parte de Colpensiones a partir del mes de abril de 2006, la Universidad por intermedio de la División de Recursos Humanos efectuó la proyección de liquidación desde el mes de enero de 2006 hasta el mes de febrero de 2018 debiendo efectuar de acuerdo con los tiempos correspondientes de efectos de la pensión de vejez (noviembre de 2004) los siguientes ajustes, de los valores reportados por la División de Recursos Humanos de la Universidad:

Valor Total	\$ 366.227.893
Valor Enero – Marzo 2006	\$ 6.321.046
Total	<u>\$ 359.906.848</u>

Esta suma corresponde con la diferencia entre la pensión de vejez de la cual debía restarse la pensión de jubilación por subrogación integral de conformidad con la declaratoria de incompatibilidad pensional, valor que deberá mirarse como detrimento patrimonial¹²².

En razón de lo anterior, tal y como se soporta de los pronunciamientos emitidos por la Universidad en los actos administrativos ya indicados, se transgredió el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, además posiblemente se vulneró un deber funcional de los establecidos en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(...) Se insiste, a pesar que quien configuró la doble pensión fue Colpensiones al otorgar una segunda pensión en agosto de 2005 y marzo de 2006, más de 6 años después que la Universidad reconociera la de jubilación en febrero de 1999 y que era a Colpensiones a quien le correspondía previo al otorgamiento de la pensión de vejez, verificar en el SISPRO- RUAF (implementado en el 2003) si el señor García Cabrera ya contaba con otra pensión, y por ende a quien le correspondía adelantar los trámites legales, ya fueran administrativos o judiciales para regularizar la compartibilidad de esta pensión, fue esta casa de estudios en busca de preservar su erario público, quien asumió dicha gestión.

Ahora bien, es de aclarar que son situaciones muy distintas, por una parte aplicar subrogación en el caso de dobles pensiones, como efectivamente lo ha realizado la Universidad tras adelantar y culminar el procedimiento administrativo que correspondía y que es el fundamento de la presente auditoria y consecuente hallazgo y por otra parte muy diferente, que en virtud de haber seguido cotizando nuestra Alma Mater por cada persona, solicite al hoy

¹²² Oficio No. 1785 – EE 1230 del 18 de mayo de 2018, de la Rectoría junto con soporte.

Colpensiones que asuma el pago de dicha mesada por compartibilidad para eliminar dicha carga prestacional. Son conceptos y figuras diferentes las que se mezclan en la motivación del hallazgo.

En concreto con el caso del señor John Arturo García Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.114.462, efectivamente mediante Resolución 528 de 2016 se declaró la incompatibilidad pensional y por medio de Resolución 158 del 2017 se desató recurso de reposición interpuesto por el pensionado y tras Resolución 36 de 2018 que ordenó aplicar subrogación, la misma se hizo efectiva en nómina de marzo de 2018.

*Es errado interpretar por la Contraloría de Bogotá, “falta de gestión por parte de la UDFJC en el trámite administrativo para lograr la subrogación pensional del señor John Arturo García Cabrera, a partir del otorgamiento de la pensión de vejez, es decir, en el periodo comprendido entre abril de 2006 a febrero de 2018”, como quiera que -se insiste hasta la saciedad- primero, no fue la Universidad quien configuró la doble pensión sino que lo fue Colpensiones, segundo a la Universidad no le correspondía consultar si posteriormente se había otorgado una pensión al señor García Cabrera, sino que Colpensiones debía **previo** a su reconocimiento de pensión de vejez, consultar si otra entidad ya le había reconocido otra pensión, tercero, por ende solo hasta la auditoría de la Contraloría de 2014 es que la Universidad tiene indicios de que exista una doble pensión con respecto al señor John Arturo García Cabrera y cuarto, la Universidad no podía, como inexplicablemente se pretende, aplicar subrogación sin haber adelantado previamente tanto el análisis del caso como el procedimiento administrativo que garantizara el debido proceso y el derecho de defensa al pensionado, lo que obviamente implicaba adelantar las diferentes etapas procesales, sus respectivas notificaciones y comunicaciones y el agotamiento de la vía gubernativa.*

Aunado a lo anterior, tenemos que el señor John Arturo García Cabrera, demandó tal declaratoria administrativa de incompatibilidad judicialmente, siendo de conocimiento del Juzgado 19 Administrativo del Circuito de Bogotá bajo el número de proceso: 11001333501920180014200, por lo cual tal incompatibilidad no ha hecho tránsito a cosa juzgada (...).”

Llama la atención, las razones que esgrime la Universidad para no estar de acuerdo con la observación efectuada, cuando es claro que efectivamente era su obligación el estar pendiente de la situación pensional del señor John Arturo García Cabrera, en razón de los efectos fiscales que el reconocimiento pensional por vejez conllevaban para las arcas de la Universidad, ya que una vez adquiriera la pensión en mención, implicaba la incompatibilidad pensional (jubilación – vejez), la cual fue adelantada y declarada de manera extemporánea por la Universidad mediante el proceso administrativo correspondiente, que conllevó a la disminución la pensión de jubilación.

Sin embargo, fueron costosas las consecuencias de esta situación ya que el deber ser de misma, era que desde el año 2006 se debía haber declarado la incompatibilidad pensional, lo que hubiere conllevado un ahorro bastante significativo en las arcas de la Universidad, que fuera definido por la misma entidad en la liquidación efectuada y aportada en el presente proceso auditor, y se convirtió en un detrimento patrimonial, el cual afortunadamente tuvo fin a partir del 2018 como consecuencia de la culminación de la actuación administrativa, que conllevó la declaratoria de incompatibilidad y la ocurrencia del fenómeno de la subrogación pensional integral, es decir que la Universidad desde el año ya mencionado no debía haber reconocido valor alguno como consecuencia que la pensión de vejez es superior a la de jubilación.

De otro lado, bajo la égida del principio de legalidad que gozan los actos administrativos, los mismos surten sus efectos jurídicos que se predicen desde la firmeza de los mismos, razón por la cual no es dable hacer referencia a que la situación no se ha consolidado, en razón de que se iniciaron acciones judiciales y la no operancia del principio de cosa juzgada, no compartiendo los argumentos de la entidad ante la existencia fehaciente de un detrimento patrimonial que necesariamente debe ser resarcido.

Por tanto, se configura un **Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$359.906.848 y disciplinaria.**

4.6 CUOTAS PARTES PENSIONALES

4.6.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de definición de una línea clara de gestión oportuna que conlleve las acciones acertadas para el recobro de las cuotas partes pensionales, que le adeudan a la Universidad.

De acuerdo con las observaciones que se han venido efectuando en anteriores ejercicios de auditoría, así como en el informe contable y presupuestal de la presente auditoría, que dan cuenta de las falencias y debilidades que ha presentado la gestión que ha venido adelantado la UDFJC, que conllevaron en la anterior auditoría a la identificación y definición de un hallazgo fiscal relacionado con las cuotas partes pensionales que le quedo adeudando la liquidada CAJANAL. En este sentido, este parte del informe se dedicara a evaluar, analizar y evidenciar inconsistencia e irregularidades que desde el punto de vista jurídico, sigue presentando la gestión orientada a la recuperación de recursos, como consecuencia de la cartera que en estos momentos asciende a una suma superior a los 30 mil millones de pesos.

En este orden de ideas, se tiene que frente a las gestiones que se han venido adelantando para la recuperación de los recursos públicos comprometidos, la identificación de las entidades públicas como privadas deudoras y la cuantificación de lo recuperado, la Universidad no varía la gestión (que viene desde el 2015) en relación con las labores que han pasado por el estudio de hojas de vida, el adelantamiento de actuaciones administrativas, proyección de actos administrativos, liquidaciones, notificaciones, tramites de recursos, inicios de cobros coactivo entre otros.

De acuerdo con la información suministrada, es procedente efectuar el consolidado de las gestiones en mención, y los resultados obtenidos de la siguiente manera, labores que de acuerdo con información se han venido adelantando con contratistas a partir del año 2015:

1. Se han proyectado alrededor de 700 Resoluciones, las cuales se encuentran en proceso de liquidación 632, para elaboración de cuentas de cobro y “(...) *completitud*

de los folios que se deben allegar a la Resolución del consulta ex post y cobro, así como de revisión por parte de los abogados de rectoría encargados de cobro de cuotas partes (...). Igualmente, se informa que existen 78 Resoluciones de consulta ex post y cobro de cuotas partes expedidas por el señor rector, las cuales ya están notificadas a las diferentes entidades, habiéndose interpuesto recurso de reposición contra 13 de estas y las demás en firme fueron remitidas a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del cobro coactivo correspondiente (de acuerdo con la información suministrada por agotamiento de la vía gubernativa)¹²³.

2. En cuanto a los recursos recuperados por esta gestiones se indicó lo siguiente: “(...) Por lo tanto, se reitera que del proyecto de cobro de cuotas partes pensionales ex post, **la Universidad, no ha obtenido ningún ingreso**, porque lo (sic) procedimientos administrativos que constituirán el título ejecutivo no han culminado y en virtud de ello se adelantará por la Oficina Asesora Jurídica los respectivos cobros coactivos. No se debe desconocer que a fin de ello se han venido adelantando las acciones administrativas, como son: el estudio de las hojas de vida de cada pensionado, la elaboración de las Resoluciones, liquidaciones, notificaciones, respuesta a los recursos interpuestos, y finalmente el cobro coactivo con el fin de recuperar los dineros pagados por esta Universidad (...) **Así las cosas, se deberá esperar la culminación del proceso de cobro coactivo, por cuanto, en este estado no es procedente emitir un valor exacto de recuperación por concepto de cuotas partes adeudadas** (...)”¹²⁴ (subrayado fuera de texto). Igualmente reiterando lo solicitud de éste punto y frente a la identificación precisa de las cuotas partes adeudadas se indicó:

“(...) Con respecto, al numeral 6, es de aclarar que conforme se expuso en informe dado por los abogados encargados del cobro de cuotas partes y que se anexó en la respuesta a su oficio 140200 – 09, como quiera que en la mayor parte de los casos de los procedimientos de consulta ex post, los mismos se encuentran en liquidación en la División de Recursos Humanos, **no se tiene una cuantificación total de los valores a cobrar a cada entidad cuotapartista**, por lo cual la información que se tiene sobre la gestión adelantada es sobre las Resoluciones expedidas dentro del proceso administrativo (...) Cuantía para cada pensionado de la cuota parte pensional que se le adeuda a la Universidad: columna H – aclarando que en los eventos en que la entidad cuotapartista alegue prescripción procederá una nueva liquidación”¹²⁵ (subrayado fuera de texto)

3. Igualmente, se logró determinar el saldo con corte a 31 de diciembre de 2017, de las cuotas partes pensionales y de las entidades deudoras, expresando la rectoría de la Universidad lo siguiente: “(...) De igual forma de conformidad con la capacitación surtida por su dependencia, tales valores se constituirán en **activo contingente** ya que las entidades cuotapartistas pueden negar la consulta, u objetar el valor. Por otra parte, la recuperación de dichos valores es eventual ya que no todas han manifestada voluntad de pago y las que lo han hecho solicitan que previamente se declare la prescripción sobre algunos valores (...)”¹²⁶, situación que coincide con lo afirmado por las profesionales del derecho contratistas

¹²³ Soporte oficio No. 0564 – EE – 325 del 23 de marzo de 2017 – Informe abogada Erika Largo Gutiérrez y Viviana Martínez

¹²⁴ Soporte oficio No. 0564 – EE – 325 del 23 de marzo de 2017 – Informe abogada Erika Largo Gutiérrez y Viviana Martínez

¹²⁵ Oficio No. 0680 – EE -510 del 27 de febrero de 2018 de la rectoría.

¹²⁶ Oficio 4457 – IE 32065 del 22 de noviembre de 2017 de la rectoría.

encargadas de adelantar las gestiones sobre este tema en la rectoría de la siguiente forma:

“(…) Del proyecto que se inició para el cobro de cuotas partes pensionales ex post, la Universidad a la fecha no ha obtenido ningún ingreso, aclarando que se siguen adelantando las acciones administrativas, como lo son: el estudio de las hojas de vida de cada pensionado, la elaboración de las Resoluciones, liquidaciones, notificaciones, respuesta a los recursos interpuestos, y finalmente el cobro coactivo con el fin de recuperar los dineros pagados por esta universidad.

En cuanto a las acciones que se han adelantado es pertinente indicar que en la actualidad se remitieron 61 expedientes al área Jurídica con el fin de que se inicie el respectivo cobro coactivo que corresponden a las Resoluciones por medio de las cuales se realizó el cobro ex post de las cuotas partes pensionales a las diferentes entidades cuotapartistas que a la fecha se encuentra agotada a vía gubernativa, por cuanto en algunos casos las Resoluciones notificadas no fueron objeto de reposición y en otros casos se resolvió el recurso (anexo cuadro donde se identifica el pensionado, la entidad cuotapartista y el valor, sin aplicación de la prescripción)”¹²⁷.

4. De otro lado, en cuanto a los resultados que se han obtenido por la universidad, ésta los sintetiza de la siguiente manera:

“(…) De acuerdo con este procedimiento, al a fecha se han proyectado alrededor de 700 Resoluciones de consulta y cobro de cuotas partes pensionales, de las cuales 632 se encuentran surtiendo trámites internos en cuanto liquidación, completitud documental del expediente y revisión de los actos administrativos; por lo que se han expedido y notificado 81 Resoluciones a las diferentes entidades cuotapartistas. Es preciso señalar que en las Resoluciones proferidas, se encuentra el valor total adeudado de la cuota parte pensional, esto es desde el momento del reconocimiento pensional, sin aplicar prescripción.

Por otra parte es importante mencionar que de las Resoluciones notificadas, han presentado trece (13) recursos de reposición, evidenciando así respuestas tales como: falta de título ejecutivo, hacer consulta aplicando prescripción – Ley 1066 de 2006, aplicación de factores salariales legales y no convencionales.

Por lo tanto los actos administrativos que no fueron objeto de recursos de reposición y los que fueron resueltos, ya agotaron vía gubernativa, por cuanto estos expedientes se remitieron a la oficina Asesora Jurídica para que adelanten el proceso de cobro coactivo de las cuotas partes pensionales adeudadas a la Universidad.

Es del caso mencionar, que del cobro de cuotas partes pensionales ex post, adelantado por la Universidad el Ministerio de Defensa Nacional aceptó y reconoció el pago de una cuota pensional a favor de la Universidad Distrital a través de la Resolución No 0734 del 26 de enero de 2018, por lo cual el expediente del Señor ALZATE PEREZ ELIBER identificado con cédula de ciudadanía No. 9.775.879, se remitió a la División de Recursos Humanos para elaborar la liquidación aplicándole prescripción de conformidad con la Ley 1066 de 2006, por otra parte el FOCEP (sic) mediante oficio EE – 00154 – 201804491 recibió el 16 de marzo de 2018,

¹²⁷ Correo de fecha 26 de febrero de 2017 alcance oficio 140200-09 del 15 de febrero de 2018.

presenta propuesta de pago y objetando la cuenta de cobro solicitando reliquidación de prescripción según la Ley 1066 de 2006.

De tal manera que la (sic) actualmente la Universidad se encuentra adelantando las acciones administrativas como lo son: el estudio de las hojas de vida de cada pensionado, la elaboración de las Resoluciones, liquidaciones, notificaciones, respuesta a los recursos interpuestos y finalmente el cobro coactivo con el fin de recuperar los dineros para financiar el pago de las mesadas pensionales pagadas por la Universidad.

Así las cosas, hasta tanto no se cuente con la totalidad de las liquidaciones realizadas por la División de Recursos Humanos, de conformidad con las proyecciones de actos administrativos que les remitan los abogados de rectoría, no podemos consolidar y reportar ningún valor total de cobro de cuotas partes. Así mismo, hasta tanto cada entidad cuotapartista eventualmente no solicite su aplicación de prescripción y se proceda a una reliquidación en tal sentido por la División de Recursos Humanos, **no podemos contar con un valor aproximado de lo que efectivamente cobrará la Universidad por vía de cobro coactivo (...)**¹²⁸(subrayado fuera de texto).

El escenario anterior, también se soporta en respuesta dada por la Oficina Asesora Jurídica, donde se indica el inicio de algunos cobros persuasivos y la observancia que debe hacerse de los términos para continuar las etapas del cobro coactivo, las cuales reflejan una incertidumbre bastante marcada, ya que no es claro cuando la UDFJC podrá empezar a recuperar los recursos públicos comprometidos en esta gestión¹²⁹, muestra de ello y de la poca gestión y resultados obtenidos, se refleja en la respuesta dada por la rectoría de la Universidad a la reiteración de información efectuada por el grupo auditor en la cual se indicó:

“(…) A la fecha como resultado del proceso de cobro ex post iniciado por el Grupo de Cuotas Partes Pensionales desde el 2015, hasta la fecha los casos más avanzados se relacionan a continuación:

ALZATE PEREZ ELBER C.C 9.775.879: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL mediante Resolución 0374 del 26 de enero de 2018 “acepta y reconoce una cuota parte pensional” Solicitando así aplicar prescripción de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el expediente se encontraba en la Oficina Asesora Jurídica para iniciar cobro coactivo, se solicitó la devolución del expediente, de tal manera que la Oficina Asesora Jurídica el 18 de abril mediante oficio No. 0753 hizo entrega del respectivo expediente, razón por la cual mediante oficio No. 1360 del 18 de abril de 2018 se remitió a la División de Recursos Humanos para que realicen liquidación aplicando prescripción.

DURAN NARANJO FRANCISCO DE PAULA C.C. 117.830: EL MINISTERIO DEFENSA NACIONAL mediante Resolución No. 1019 del 28 de febrero de 2018 “acepta y reconoce una cuota parte pensional” Solicitando así aplicar prescripción de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el expediente se encontraba

¹²⁸ Oficio No. 1048 – EE 795 del 2 de abril de 2018 de la Rectoría

¹²⁹ Correo del 2 de abril de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica para dar respuesta a requerimiento de la auditoría.

en la Oficina Asesora Jurídica para iniciar cobro coactivo, se solicitó mediante oficio del 06 de abril de 2018, la devolución del expediente.

GONZALEZ PEREZ MARCOS C.C. 19.065.493: EL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP mediante oficio No. EE – 00154 – 201804491 de marzo de 2018, recibido por correspondencia de la Universidad el 16 de marzo de 2018. Solicitando un acuerdo de pago y objetando la cuenta del cobro, solicitando aplicar prescripción de conformidad con la Ley 1066 de 2006. Razón por la cual y teniendo en cuenta que el expediente se encontraba en la oficina Asesora Jurídica para iniciar cobro coactivo, se solicitó mediante oficio la devolución de dicho expediente. De tal manera que el 13 de abril del año en curso. La Oficina Asesora Jurídica, hace entrega del expediente. Por lo cual mediante oficio El 10694 del 13 de abril de 2018 remite el expediente a la División de Recursos Humanos para que procedan a efectuar la liquidación de la cuota parte aplicando prescripción

En los casos anteriormente expuestos, se reitera que se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica la devolución de los expedientes que se habían remitido, para efectos de realizar la reliquidación con prescripción por parte de la División de Recursos Humanos de conformidad con lo incoado por las entidades cuotapartistas señaladas en virtud de lo establecido en la Ley 1066 de 2006.

Ahora bien, en términos generales habrán de culminarse todas las etapas tan reiteradamente descritas, antes de efectivamente contar con valores pagados por las entidades cuotapartistas (...)¹³⁰ (subrayado fuera de texto).

En conclusión no existe una definición específica del objetivo que se persigue, toda vez que se realizan una serie de actuaciones administrativas, que de acuerdo a la información soporte de requerimiento corresponde a 78 casos, los cuales se surtieron en la vigencia de 2017, en algunos se ha decidido el recurso de reposición interpuesto, mientras que otros siguen la línea procesal, siendo claro que después de casi 3 años los resultados han sido prácticamente nulos, ya que en manera alguna la recuperación de estos recursos ha sido la mejor, y hoy de acuerdo con el ejercicio del derecho de representación de cada una de las entidades (la mayoría públicas) deudoras se puede solicitar la aplicación de la figura de la prescripción, que consagra la Ley 1066 de 2006 de algunas sumas de dinero; situación, que conllevara la pérdida de los recursos en el momento de que declare la operancia de esta figura jurídica de extinción de derechos (la cual se acuerdo con la respuesta se aplicara en la medida que sea solicitada por la parte interesada).

Frente a la declaratoria de la prescripción, no es para nada claro, cómo se aplicara misma, teniendo en cuenta que de estos procesos iniciados por la Universidad ya han agotado la vía administrativa y se encuentran el cobro coactivo se supone con la existencia de un título ejecutivo que contiene una obligación clara, expresa y exigible, pero desafortunadamente no es así porque se está a la espera de la solicitud de la parte interesada para efectuar una nueva liquidación por la División de Recursos

¹³⁰ Oficio 1371 – 2018EE1003 del 19 de abril de 2018 de la Rectoría

Humanos de la entidad de educación superior, después de que se aplique la figura extintiva del derecho.

En conclusión, ante la falta de definición de una línea clara de gestión oportuna que conlleve las acciones acertadas para el recobro de las cuotas partes pensionales, que le adeudan a la Universidad, se desconoce lo precisado en el artículo 209 constitucional, incurriendo posiblemente en un desconocimiento de los deberes funcionales de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(…) Si nos centramos en el texto del hallazgo, cual es “falta de definición de una línea clara de gestión oportuna que conlleve las acciones acertadas para el recobro de las cuotas partes pensionales”, en las diferentes respuestas dadas en virtud de la presente auditoria y aludidas en el actual informe preliminar, se evidencia la línea o directriz encaminada a la consulta y cobro de cuotas partes, y que se concretiza en el siguiente procedimiento:

- Estudio de hojas de vida que pretende la identificación tanto de las entidades cuota partistas por cada pensionado, como los factores que se deben incluir para la respectiva consulta*
- Proyección de cada una de las Resoluciones por medio de las cuales se realiza la consulta a las entidades cuotapartistas*
- Realización de liquidación que servirá de fundamento para la consulta y cobro en cada una de las resoluciones*
- Realización de cuenta de cobro, fotocopiado y autenticación de los documentos soporte que son sine qua non para dicha consulta y cobro*
- Inicio y trámite del procedimiento administrativo de consulta a entidad cuota partista que comporta dentro de sus etapas, expedición de la Resolución de consulta y cobro, notificación personal o en su defecto por aviso o publicación, interposición de recurso de la entidad cuota partista, proyección de acto administrativo que desate dicho recurso, con lo cual agotando vía administrativa se constituye el título ejecutivo.*
- En el evento que la entidad cuotapartista dentro del recurso de reposición acepte su cuota parte y alegue prescripción o cobro de factores extralegales, posterior a resolver el recurso, se reliquida el valor del cobro y se remite lo pertinente para que proceda el pago.*
- En el evento que la entidad cuotapartista no interponga recurso de reposición o habiendo reliquidado prescripción alegada, no proceda al pago correspondiente, se remite el expediente a la Oficina Asesora Jurídica para el cobro coactivo*

- *Con base en el nuevo Manual de cobro persuasivo y coactivo, la Oficina Asesora Jurídica procede a lo propio, agotando las diferentes etapas procesales hasta llegar al embargo y ejecución que corresponda.*

(...)

Por otra parte, el hecho que actualmente no se cuente con la totalidad de las liquidaciones para la consulta y cobro a todas las entidades cuota partistas no quiere decir que en el mediano futuro sea cuantificable en su totalidad.

Ahora bien, tal y como se informó a su auditoria, en lo corrido de los últimos 4 meses en 3 eventos (Alzate Pérez Eliber / Duran Naranjo Francisco de Paula / González Pérez Marcos) las entidades cuotapartistas han reconocido cuota parte solicitando aplicación de prescripción y en tal sentido se procedió a la reliquidación del caso y al envío de la nueva cuenta de cobro, otorgando un tiempo perentorio para el correspondiente pago.

(...)

Corolario de lo anterior, por supuesto que el objetivo que se persigue se encuentra más que definido, cual es el lograr el pago de cuotas partes a la Universidad por entidades cuota partistas, que obviamente implica en primer término la consulta a dichas entidades, como quiera al no encontrarse dentro de las funciones misionales de la Universidad como Institución de Educación Superior, la de ser entidad de previsión social, en su momento (esto es, cuando se otorgó la pensión) dichas consultas no se realizaron y sin las cuales no puede cobrarse directamente las cuotas partes y mucho por vía coactiva. En otras palabras, debe agotarse en primera instancia la consulta, sin lo cual no se puede realizar el cobro de cuotas partes periódicas.

Por otro lado, habrá de aludirse a que independientemente de la línea para recuperar dichas cuotas partes, el derecho de aplicar la prescripción existe por disposición legal en favor de cualquier entidad cuota partista. En decir la prescripción no surge a la vida jurídica por la aplicación de tal o cual “línea” o procedimiento de cobro, sino por disposición legal, conforme a la Ley 1066 de 2006 en su artículo 4 (...).”

El órgano de control fiscal en los últimos ejercicios de auditoria, ha venido desde el punto de vista contable y jurídico, efectuando una serie de observaciones y llamando la atención sobre la preocupación que le ha venido asistiendo frente a la posible pérdida de recursos de la entidad, por los pobres resultados que se han obtenido en razón de las gestiones y línea gerencial que en este aspecto definió la UDFJC en el tema de las cuotas partes pensionales que le adeudan; lo cierto es, que en más de tres años de gestión solamente tres casos han tenido una meridiana definición y ¿que ha pasado con un universo tan amplio de situaciones que a la fecha no se le ve una definición específica?, la respuesta en relación con la medición de este tema no es la apropiada, para una labor que necesariamente debía haberse definido a la fecha en un porcentaje bastante importante con una recuperación de recursos representativa.

No se desconoce las gestiones que desde el punto de vista jurídico deben adelantarse, pero las mismas deben tener unos tiempos bien específicos ya que es claro, el incremento año por año de la cuantía de los recursos públicos que siguen poniéndose en juego y cuyo resultado frente a la recuperación de los mismos es bastante bajo, por lo que en manera alguna puede seguirse aceptando por el órgano de control las mismas respuestas que se han dado vigencia tras vigencia.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

4.7 PUNTOS SALARIALES

- 4.7.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$72.728.967, disciplinaria y penal, por haber reconocido y cancelado puntos salariales por publicación de libros en una editorial sin tener claros los requisitos exigidos por el Decreto 1279 de 2002, por la contradicción entre la información que tiene una y otra dependencia frente a este tema, porque año tras año se siguen presentando casos de revocatoria de puntos salariales, sin la existencia de puntos de control, por la coincidencia entre títulos de tesis presentadas por los estudiantes y títulos de libros sobre los cuales se hizo el reconocimiento de puntos salariales.

En desarrollo de procesos de auditoría adelantados en años anteriores se han venido detectando innumerables irregularidades en el reconocimiento de puntos salariales a los docentes por los diferentes conceptos planteados en el Decreto 1279 de 2002 y los acuerdos del Consejo Superior Universitario 01,02 y 08 de 2004 y el Acuerdo 011 de 2011 (Estatuto Docente), al igual teniendo como insumo el DPC 2368 -17 anónimo, que da cuenta de algunas situaciones presuntamente irregulares relacionadas con la dinámica del reconocimiento de dichos puntos por parte del Comité Conjunto de Asignación y Reconocimiento de Puntaje y de Personal Docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, del cual se adelantaron en visita administrativa algunas labores orientadas a dar claridad del funcionamiento del comité, dejando en claro el impacto fiscal que las decisiones adoptadas por el mismo tienen en los recursos de la Universidad.

En Desarrollo del proceso auditor, se solicitó se informara si para la vigencia fiscal de 2017, se detectaron casos de bonificaciones y puntos salariales sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad, dando respuesta la División de Recursos Humanos indicando: “(...) *La División de Recursos Humanos, no detecto en la vigencia fiscal 2017, casos de bonificaciones y puntos salariales sin el cumplimiento de los requisitos establecidos (...)*”¹³¹. Sin embargo, la Oficina Asesora Jurídica precisa que para esa vigencia le fueron puestos en conocimiento cuatro casos (Rubén Javier Medina Daza, Nelly Janeth Ruiz Pacheco, Giovanni Mauricio Tarazona y Helbert Eduardo Espitia Cuchango), indicando que los mismos fueron remitidos a la rectoría de la Universidad con el proyecto del acto administrativo por el cual se revocan los puntos asignados, previa autorización de los destinatarios de la actuación administrativa¹³².

Dando alcance a este tema, nuevamente se insistió en la solicitud de información de la siguiente forma: “(...) *De acuerdo con la respuesta, se aportó copia de los oficios Nos.*

¹³¹ Oficio No. 0390 IE – 5671 del 19 de febrero de 2018 suscrito por la División de Recursos Humanos

¹³² Oficio No. 000331 del 21 de febrero de 2018 suscrito por la Oficina Asesora Jurídica

00331 y 00332 del 21 de febrero de 2018 suscritos por la Oficina Asesora Jurídica, al respecto informar si en los casos indicados y aceptados por los docentes, indicar para cada uno la cuantía total de los recursos irregularmente reconocidos, desde la asignación de los respectivos puntos salariales, y si los mismos están dispuestos a devolver los recursos indebidamente reconocidos y pagados y en caso afirmativo cuando se hará o se hizo tal devolución precisando la cuantía de lo recuperado (...)

La Universidad frente al tema indicó lo siguiente: “(...) En atención a los casos puestos en conocimiento al ente auditor, se deberá precisar que a la fecha, los actos administrativos de revocatorias de puntos, se encuentran en trámite de notificación (...) Ahora bien, dichas Resoluciones revocan los puntos erróneamente asignados, sin que aquellas precisen los montos que tales revocatorias conllevan. Esta liquidación es efectuada por la División de Recursos Humanos, luego de surtirse el trámite de notificación y comunicación que se ordena en los actos administrativos, por lo que solo hasta ese momento, se podrá determinar la cuantía requerida por la Contraloría (...)”¹³³.

Esto demuestra la contradicción de la información entre una y otra dependencia y la falta de unificación de la información que a la postre genera muchos errores e inexactitudes, por la falta de un filtro adecuado que genere veracidad en la información.

PUBLICACIONES DE LIBROS EFECTUADAS EN LA EDITORIAL ACADEMICA ESPAÑOLA

En cuanto a la asignación de puntos salariales por libros publicados en la Editorial Académica Española, se solicitó se informará lo siguiente: “(...) aportar los soportes de los estudios, análisis, verificación efectuada por la Universidad Distrital para tener a Editorial Académica Española como una empresa de prestigio y si esta se encuentra avalada y registrada en Colciencias (...)”, la Oficina de Docencia indico lo siguiente:

“(...) En cuanto al punto 6, atentamente me permito informarles que el Comité de Puntaje desde noviembre de 2016 (Acta 10/16) decidió, suspender la asignación de puntos salariales a libros que sean publicados por la Editorial Académica Española o cualquier otra editorial que no sea de trayectoria, hasta tanto, no se defina por parte del Consejo Superior Universitario los criterios respectivos para este tipo de productos académicos (...)”¹³⁴.

Nuevamente se insistió a la Universidad a efectos que dieran respuesta en relación con la editorial bajo los siguientes parámetros:

“Informar para el caso de Editorial Académica Española, si se indaga sobre su proceso de edición y evaluación de conformidad con lo indicado en el Acta 004 de la Sesión Ordinaria del Comité Conjunto de Asignación y Reconocimiento del Puntaje y de Personal Docente de la UDFJC celebrada los días 17 y 24 de marzo de 2015, donde se precisó lo siguiente: “(...) El comité aprueba que las editoriales no reconocidas o en las que tenga duda de ello, se deben

¹³³ Oficio 000503 del 13 de marzo de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica.

¹³⁴ Oficio OD – 0206 -18 – IE -5521 – 18 del 20 de febrero de 2018 de la Oficina de Docencia

consultar a las mismas sobre su proceso de edición y evaluación”, situación que fue reiterada por el comité el 6 y 28 de abril y 25 de mayo del mismo año.”

La Universidad frente al tema indicó lo siguiente¹³⁵:

“El Comité Interno de asignación y Reconocimiento de Puntaje desde noviembre de 2016, Acta 10 decidió, suspender la asignación de puntos salariales a libros que sean publicados por la Editorial Académica Española o cualquier otra editorial que no sea de trayectoria, hasta tanto, se defina por parte del Consejo Superior Universitario los criterios respectivos para este tipo de productos académicos. Cuando surge alguna duda respecto a una editorial se remite carta a ella, para que nos informen sobre el proceso de edición y publicación de algún libro presentado para puntos, antes de este ser presentado al Comité para su aprobación final” (subrayado para resaltar).

También se indagó en la auditoría, sobre algunos aspectos puntuales detectados en relación con el tema de la editorial de acuerdo con la información obtenida de la siguiente forma:

“En el Acta 017 del 9 de noviembre de 2015 en el punto 4 haciendo referencia a editoriales no reconocidas por COLCIENCIAS “(...) sobre la Editorial Académica Española se solicita llevar propuesta al Consejo Académico con los argumentos que tiene el Comité Interno de asignación y reconocimiento de puntaje, para reconocer o no editoriales no registrados por Colciencias por determinación de la Vicerrectoría Académica; por lo tanto se espera la directriz por parte de dicho organismo para ser adoptado por el comité, mientras tanto los casos de la académica española quedan aplazados (...)”. Aspecto que igualmente fue objeto de estudio en el acta 010 del 28 de noviembre del 2016 donde se precisó: “(...) el otorgamiento de puntos y bonificaciones por los libros publicados en editorial académica española hasta tanto no se defina por parte del Consejo superior Universitario los criterios respectivos para este tipo de productos académicos (...)”. Sírvasse indicar, si el tema ya fue solucionado y en caso afirmativo que acciones se han adoptado al respecto frente al reconocimiento de puntos salariales que se han efectuado por libros editados en esa editorial”.

La respuesta dada fue la siguiente: *“El comité de Puntaje, remitió el oficio OD – 0818- 17, al Consejo Superior, para que se definieran los requisitos de que es una editorial de reconocido prestigio, pero está en estudio por parte de dicho organismo”*¹³⁶.

También se indagó sobre los requisitos que deben cumplir las editoriales para que Universidad efectúe el reconocimiento de bonificaciones y puntos salariales, indicando la universidad: *“(...) El comité de puntaje se basa en lo estipulado el Decreto 1279 de 2002, Art 10, literales c, d y e y en la buena fe que parte de las editoriales y de los docentes de la Universidad (...)”*.¹³⁷

Igualmente se preguntó lo siguiente: *“Dar a conocer si se conoce por qué algunos docentes adelantaron las ediciones de sus libros en la Editorial Académica Española, cuando varios de*

¹³⁵ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

¹³⁶ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

¹³⁷ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

ellos efectuaron la misma tarea con otras editoriales incluida la de la misma universidad, que ventajas se tienen con esa editorial”.

La respuesta dada por la Universidad precisó lo siguiente: *“El comité de puntaje no interviene y no tiene potestad para sugerir a los docentes en que editorial se debe publicar, ya que ellos tienen la libertad de elegir donde editan sus productos”¹³⁸.*

En razón de lo anterior se hizo necesario que la Universidad precisará: *“En el Decreto 1279 de 2002 en el capítulo V “Criterios para el reconocimiento de puntos salariales por productividad académica” Artículo 24 criterios generales para los reconocimientos por productividad académica Numeral 3 Definición de criterios para reconocimientos salariales literal C libros derivados de Investigación c8 “Proceso de edición y publicación serio a cargo de una editorial de reconocido prestigio en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado” igual aspecto se indica en le literal d7 (libros de texto) y e8 (libros de ensayo), sírvase indicar como el comité cumplió esta obligación en el caso de Editorial Académica Española”.*

La respuesta dada por la Universidad indicó lo siguiente:

“El Comité de Puntaje, cuando asigno puntos en el año 2015 a Libros publicados y editados por la Editorial Académica Española, su único criterio aparte de los estipulados en el Decreto 1279/02, Art. 10 literales c.d y e, es la buena fe que parte de las editoriales y de los docentes de la Universidad, por ende se tomó la decisión de asignar los puntos salariales recomendados por los evaluadores externos”¹³⁹.

Se aporta igualmente copia del oficio No. OD – 0818 -17 de fecha 12 de septiembre de 2017, dirigido a la Secretaria General por parte del Secretario del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, donde se solicitó lo siguiente:

*El comité interno de asignación y reconocimiento de puntaje (CIARP – UD), en su sesión No 07 de junio 21 de 2017, solicita respetuosamente al Consejo Superior Universitario (CSU) defina que es una “**Editorial de reconocido prestigio**”, debido a que en la Universidad no se han establecido los criterios respecto al Decreto 1279 de 2002, como lo estipula dicho documento.*

Debido a esto, se han presentado distintos requerimientos por parte de la Personería y de la Contraloría, particularmente por la asignación de puntos salariales a libros publicados en editoriales cuestionadas o de no muy reconocido prestigio, como es el caso de la Editorial Académica Española (EAE), por lo cual se requiere dicha directriz por parte del CSU” (Subrayado para resaltar).

Posición reiterada nuevamente por el Comité Conjunto de Asignación y Reconocimiento de Puntaje y de Personal Docente, de la siguiente manera:

¹³⁸ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

¹³⁹ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

“El reconocimiento de puntos salariales a algunos libros de docentes publicados por la Editorial Académica Española, se realizó teniendo en cuenta que las solicitudes de los docentes estaban aplazadas desde aproximadamente un año sin ningún tipo de argumento jurídico o académico; por lo tanto, dichos casos fueron retomados en el Acta de 2016, debido a un Derecho de Petición interpuesto por los autores de dichas publicaciones; es de aclarar que todos los libros se envían a evaluación externa, por pares evaluadores de Colciencias, de la cual se obtiene la evaluación y el puntaje a ser reconocido en casa caso, según los parámetros establecidos en el Decreto 1279 de 2002.

También se ha venido trabajando en la definición de criterios por parte del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP – UD) y se ha solicitado al Consejo Superior Universitario, los lineamientos o directrices para la definición de dichos criterios. El Comité decidió aplazar el reconocimiento de Puntos Salariales a los libros publicados por la Editorial Académica Española (EAE), hasta tanto se determine **“¿Qué es una editorial de Reconocido prestigio?”**, por parte del Consejo Superior Universitario. Esta información se encuentra publicada en el sitio Web de la Oficina de Docencia, en las actas No. 7 de 2017 y No. 10 de 2016 del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje Respectivamente¹⁴⁰ (subrayado para resaltar)

Es claro, que no se da cumplimiento a lo precisado en la normatividad correspondiente, por parte del Comité frente a la exigencia de la editorial y esa libertad se convirtió en una mala gestión, que generó los detrimentos patrimoniales, toda vez que este estamento colegiado jamás tuvo claro las características de la editorial en estudio y sí reunía los requisitos plasmados en la norma, pero paradójicamente sí procedió a efectuar reconocimientos de puntos salariales con el impacto patrimonial para las arcas de la Universidad. Mas siendo contundente, en las respuestas dadas que su gestión se rigió estrictamente por lo contemplado en el Decreto 1279 de 2002 Artículo 10, literales c, d y e, normatividad que para el tema de las editoriales precisa:

“Artículo 10. La productividad académica.

1. Definición de puntajes y topes según la modalidad productiva

A los docentes que ingresen o reingresen a la carrera docente, se les asigna el puntaje salarial de productividad académica de acuerdo con las distintas modalidades académicas, sus criterios y sus diversos topes. Para las asignaciones de puntos se aplican los criterios establecidos en el Capítulo V, y el requerimiento de la evaluación por pares externos contemplada en este decreto. Se tiene en cuenta la producción académica, sin el requisito de crédito o mención a la universidad respectiva:

(...)

c) Libros que resulten de una labor de investigación.

Por libros que resulten de una labor de investigación, que cumplan las condiciones exigidas en el Capítulo V de este decreto, hasta veinte (20) puntos por cada uno;

d) Libros de texto.

¹⁴⁰ Oficio OD -1001 -17 del 26 de octubre de 2017, Referencia: Respuesta al radicado 1 -2017 -23010 y DPC – 2368/17, suscrito por la Secretaría del Comité de Puntaje

Por libros de texto que cumplan las condiciones exigidas en el Capítulo V de este decreto, hasta quince (15) puntos por cada uno;

e) Libros de ensayo.

Por libros de ensayo que cumplan las condiciones exigidas en el Capítulo V de este decreto, hasta quince (15) puntos por cada uno; (...)

Seguidamente el capítulo V del decreto en mención precisa:

“3. Definición de criterios para los reconocimientos salariales:

(...)

c) Libros derivados de investigación

Para los reconocimientos de los libros derivados de investigación y para la determinación de los puntajes se tienen en cuenta los siguientes factores:

(...)

c.8. Proceso de edición y publicación serio a cargo de **una editorial de reconocido prestigio** en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado;

d) Libros de texto

Son los libros realizados con una finalidad pedagógica. Para su reconocimiento como tal se tienen en cuenta los siguientes factores:

(...)

d.7. Obra publicada por **una editorial de reconocido prestigio** en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado;

(...)

e) Libros de ensayo

Se pueden reconocer puntos por Libros de Ensayo, producidos en el campo de la actividad académica o investigativa del docente cuando cumplan con los siguientes criterios:

(...)

e.8. Proceso de edición y publicación serio a cargo de **una editorial de reconocido prestigio** en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado”.

Es decir, que el Comité realizó la labor al revés, primero efectuó el reconocimiento de puntos salariales y después procedió a efectuar las labores necesarias para tener claro que se entiende como una editorial de reconocido prestigio (exigencia normativa), y definir si la Editorial Académica Española reúne tal condicionamiento, aspecto que incluso hasta la fecha no se tiene claro aún, pero eso sí generando la disposición de recursos públicos mes a mes a los docentes que se les reconocieron puntos salariales, sin tener claro si sus publicaciones reunían los requisitos planteados en el Decreto 1279 de 2002, labor que se tiene como antieconómica con las consecuencias patrimoniales para las arcas de la Universidad.

En razón de la anterior, el ente universitario dio a conocer los valores cancelados a cada uno de los docentes de la siguiente manera:

Cuadro No. 126
VALORES RECONOCIDOS PUNTOS SALARIALES PUBLICACIÓN LIBROS EDITORIAL
ACADÉMICA ESPAÑOLA

(Cifras en Pesos \$)

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

CC	Nombre Docente	Título del Libro	Fecha Acta	Sesión	Puntos Salariales	Valor Reconocimiento	Valor Total Puntos a 31 de diciembre de 2017
79560853	CAMARGO LOPEZ JULIAN ROLANDO	Controlador PID digital autosintonizable con 4 lazos independientes	19/10/2015	16	11	\$ 123.706,00	\$5.193.073
19125126	BENITEZ FORERO JAIME ANTONIO	Controlador PID digital autosintonizable con 4 lazos independientes	19/10/2015	16	11	\$ 123.706,00	\$5.193.073
79560853	CAMARGO LOPEZ JULIAN ROLANDO	Sistema de procesamiento de señales fonocardiografías sobre un PSoC	20/06/2016	5	10	\$ 121.200,00	\$3.167.237
79950025	GAONA GARCIA ELVIS EDUARDO	Sistema de procesamiento de señales fonocardiografías sobre un PSoC	20/06/2016	5	10	\$ 121.200,00	\$3.167.237
79560853	CAMARGO LOPEZ JULIAN ROLANDO	Sistema difuso para la evasión de un robot móvil	20/06/2016	5	12,9	\$ 156.348,00	\$4.085.735
79950025	GAONA GARCIA ELVIS EDUARDO	Sistema difuso para la evasión de un robot móvil	20/06/2016	5	12,9	\$ 156.348,00	\$4.085.735
79560853	CAMARGO LOPEZ JULIAN ROLANDO	Prototipo de seguridad vehicular con GPS y cámara celular	20/06/2016	5	7	\$ 84.840,00	\$2.217.066
79397454	AVILA ANGULO MIGUEL ANTONIO	Prototipo de seguridad vehicular con GPS y cámara celular	20/06/2016	5	7	\$ 84.840,00	\$2.217.066
79950025	GAONA GARCIA ELVIS EDUARDO	Desarrollo de metamodelos y lenguajes de dominio específico	01/08/2016	6	12,5	\$151.500,00	\$3.751.996
80093200	MONTENEGRO MARIN CARLOS ENRIQUE	Desarrollo de metamodelos y lenguajes de dominio específico	01/08/2016	6	12,5	\$ 151.500,00	\$3.751.996

CC	Nombre Docente	Título del Libro	Fecha Acta	Sesión	Puntos Salariales	Valor Reconocimiento	Valor Total Puntos a 31 de diciembre de 2017
80092512	GAONA GARCIA PAULO ALONSO	Desarrollo de metamodelos y lenguajes de dominio específico	01/08/2016	6	12,5	\$ 151.500,00	\$ 3.751.996
79425787	SALAMANCA CESPEDES JORGE ENRIQUE	Sistemas lidar, aplicaciones en sig	01/08/2016	6	5	\$ 60.600,00	\$1.500.798
79397454	AVILA ANGULO MIGUEL ANTONIO	Sistemas lidar, aplicaciones en sig	01/08/2016	6	5	\$ 60.600,00	\$1.500.798
19125126	BENITEZ FORERO JAIME ANTONIO	Sistemas lidar, aplicaciones en sig	01/08/2016	6	5	\$ 60.600,00	\$1.500.798
79572003	MEDINA DAZA RUBEN JAVIER	Geodesia I	01/08/2016	6	9	\$ 109.080,00	\$2.701.437
19125126	BENITEZ FORERO JAIME ANTONIO	Geodesia I	01/08/2016	6	9	\$ 109.080,00	\$ 2.739.615
79397454	AVILA ANGULO MIGUEL ANTONIO	Geodesia I	01/08/2016	6	9	\$ 109.080,00	\$ 2.701.437
79572003	MEDINA DAZA RUBEN JAVIER	Lecciones de Calculo Integral	01/08/2016	6	9	\$ 109.080,00	\$ 2.701.437
79397454	AVILA ANGULO MIGUEL ANTONIO	Lecciones de Calculo Integral	01/08/2016	6	9	\$ 109.080,00	\$2.701.437

CC	Nombre Docente	Título del Libro	Fecha Acta	Sesión	Puntos Salariales	Valor Reconocimiento	Valor Total Puntos a 31 de diciembre de 2017
19125126	BENITEZ FORERO JAIME ANTONIO	El cambio de concepciones y prácticas de enseñanza y aprendizaje	19/09/2016	8	13	\$ 157.560,00	\$ 3.705.125
79397454	AVILA ANGULO MIGUEL ANTONIO	El cambio de concepciones y prácticas de enseñanza y aprendizaje	19/09/2016	8	13	\$ 157.560,00	\$3.902.075
41635492	BARRIGA MARTHA LUCIA	Historia de la educación en las artes plásticas en Bogotá 1880-1920	19/09/2016	8	9	\$ 109.080,00	\$2.701.437
19308520	FLOREZ BAEZ JULIO CESAR	Teoría de Grafos	19/09/2016	8	13,5	\$ 163.620,00	\$3.790.363
					Total		\$72.728.967

Fuente: Información obtenida de la Universidad Distrital ¹⁴¹

REVOCATORIA DE PUNTOS SALARIALES

Es claro que en el tema de la revocatoria de puntos salariales, la Universidad no tiene un procedimiento claro que le permita superar esta situación, ya que efectivamente año tras año esta situación se sigue presentado con un incremento bastante preocupante, situación que genera desgaste administrativo toda vez que se debe adelantar para la revocatoria de los mismos una serie de gestiones que pasan por el estudio y aprobación del Comité de Asignación de Puntaje, solicitar la autorización para la revocatoria de dichos puntos salariales al destinatario de la decisión administrativa, liquidaciones, revocar mediante acto los mismos, y si el docente quiere llegar a un acuerdo de pago para obtener la devolución de los recursos públicos, o de lo contrario adelantar procesos de cobro persuasivo y coactivo¹⁴² que en ésta entidad no han generado los resultados esperados, y en el peor de los casos, adelantar las acciones de lesividad ante las autoridades contencioso administrativas.

En este orden de ideas, para la vigencia 2017, se está adelantado dicha gestión orientada a la recuperación de los recursos públicos por este concepto; en ese sentido,

¹⁴¹ Oficio 1385 del 20 de abril de 2018 - oficio No. 0917 – IE 11248 del mismo día, de la Sección de Novedades y oficio 2109 – EE 1483 del 14 de junio de 2018 con el que se aporta respuesta oficio SN – 1416 – IE 16143 del 13 de junio del 2018 de la Jefatura de la Sección de Novedades con los soportes correspondientes

¹⁴² Oficio 00648 – 2018 del 2 de abril de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica

la Oficina Asesora Jurídica informa que se están adelantado los trámites ante la rectoría para la firma de los actos administrativos mediante los cuales se revocan los puntos salariales irregularmente reconocidos¹⁴³, razón por la cual se debe esperar los trámites que se adelanten tanto de liquidación de los valores a favor de la Universidad como el comportamiento de los deudores frente al pago de las sumas de dinero tal y como se indicó precedentemente. En efecto, la dependencia en mención indico:

“En cuanto a indicar el monto de la cuantía de los recursos ilegalmente reconocidos a los docentes que aceptaron la revocatoria directa de los actos administrativos de reconocimiento mencionados en los oficios OJ -331 y 332 de 2018, me permito manifestar, que dicha liquidación le corresponde efectuarla a la División de Recursos Humanos, una vez los actos administrativos en mención se encuentren en firme.

*Como quiera que los actos en mención se encuentran en trámite de numeración, notificación y comunicación en la Secretaría General, los mismos carecen de firmeza, por lo tanto, se deberá esperar a que sean debidamente comunicados a Recursos Humanos, con el fin de que ésta realice las liquidaciones correspondientes, y proceda a dar inicio al trámite de cobro persuasivo con el fin de continuar las actuaciones administrativas para la recuperación de los valores pagados de más a los docentes”*¹⁴⁴

Razón por la cual deberá esperarse a los resultados que se obtengan en la presente vigencia en relación con el recaudo de los valores reconocidos injustamente una vez culmine la actuación administrativa, al igual si es necesario los cobros coercitivos y coactivos que deban iniciarse, ya que se sigue presentando vigencia por vigencia, nuevas situaciones de reconocimientos de puntos salariales los cuales posteriormente deben revocarse porque no reunían los requisitos de la normatividad aplicable.

RECONOCIMIENTO DE PUNTOS SALARIALES POR LIBROS CUYOS TITULOS TIENEN COINCIDENCIA CON TRABAJOS DE TESIS.

Dentro de la información suministrada por la Universidad, en el tema de algunos trabajos de tesis de evidenciaron las siguientes situaciones confrontadas con el reconocimiento de puntos salariales por la publicación de libros:

La Vicerrectoría Académica y Gestión Administrativa – Sistema de Biblioteca remitieron la siguiente información:¹⁴⁵

Cuadro No. 127
INFORMACIÓN TRABAJOS DE TESIS

Trabajo/Tesis	Facultad	Proyecto Curricular	Alumno (s) Autor (es)	Nombre de Jurados	año	Observación	No Topográfico
Sistema difuso para la evasión de	Ingeniería	Ingeniería electrónica	Barrera Bernal	Hans Igor López/	2012	Ubicado en estantería	T629.892.B1 7d

¹⁴³ Oficio No. 000332 – IE 5787 del 21 de febrero de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica.

¹⁴⁴ Oficio No. 000758 -2018 del 17 de abril de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica

¹⁴⁵ Oficio No. IE – 2951 -2018 del 13 de marzo de 2018 de la Vicerrectoría Académica y correo de fecha 21 de febrero de 2018 - Trabajos de Grado Tesis – Vicerrectoría 2018

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

obstáculo de un robot móvil			Nathalia Andrea	Roberto Albeiro Pava			
El cambio de concepciones prácticas de enseñanza y aprendizaje	Ciencias y Educación	“Doctorado Interinstitucional en Educación con Énfasis en Educación Matemática – Tesis y Disertaciones	Bohórquez Arenas, Luis Ángel	Salvador Linares, Gilberto Obando	2016	http://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/5313	
Guía de operación y aplicaciones prácticas de los microcontroladores frescale MC68H1		Trabajo de grado			2013	Ubicación Biblioteca Ramón D’Luyz Nieto - Aduanilla de Paiba	
Introducción al PSoC5LP teoría y aplicaciones prácticas		Trabajo de grado			2016	Ubicación Biblioteca de Ingeniería	

Fuente: Información suministrada por la UDFJC

Efectuado el cruce con los temas que fueron objeto de las sesiones ordinarias del Comité Conjunto de Asignación y Reconocimiento de Puntaje y de Personal Docente, se encontró lo siguiente:

Cuadro No. 128
INFORMACIÓN SESIONES DEL COMITÉ ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Acta / Año	Casos sometidos a estudio
Acta 008 – 2015.	“Caso 03 – JULIAN ROLANDO CAMARGO y ELVIS GAONA GARCIA. Solicitan asignación de PUNTOS SALARIALES por el LIBRO DE TEXTO “Sistema difuso para la evasión de obstáculos de un Robot móvil” , (3 autores en total), (...) R/ El comité decide solicitar concepto a la Oficina Jurídica, para decidir al respecto”.
Acta 11 de 2015	“CASO 12 – (Caso 03, Acta 08/15) – JULIAN ROLANDO CAMARGO y ELVIS GAONA GARCIA R/ El comité decide remitir el LIBRO DE TEXTO “Sistema difuso para la evasión de obstáculos de un Robot móvil” , (3 autores en total) (...) editorial Académica Española, a evaluadores pares de Colciencias”.
Acta 005 del 20 de junio de 2016	“JULIAN ROLANDO CAMARGO y ELVIS EDUARDO GAONA Solicitan asignación de PUNTOS SALARIALES por el LIBRO DE TEXTO “Sistema difuso para la evasión de un robot móvil” (3 autores en total) (...) Editorial Académica Española. R/ El comité decide asignarle (12.9) puntos salariales a cada autor; con base en los conceptos de los evaluadores externos y el Art. 10, d, Art. 24, d, Art 10, III, Art. 15 del Decreto 1279/02”.
Acta 008 de 19 de septiembre de 2016	“CASO 28 – JAIME BENITEZ FORERO y MIGUEL AVILA ANGULO. Solicitan asignación de PUNTOS SALARIALES por el LIBRO DE TEXTO “El cambio de concepciones y prácticas de enseñanza y aprendizaje” , (dos autores en total) año 2013 R/ El comité decide asignarle (13) Puntos Salariales a cada autor; con base en los conceptos de los evaluadores y Art 10, d, Art 24, d, Art. 10, III, Art. 15 del Decreto 1279/02
Acta 008 de 19 de septiembre de 2016	“caso 15 – JULIAN ROLANDO CAMARGO. Solicita asignación de PUNTOS SALARIALES por el LIBRO DE TEXTO “Guía de operación y aplicaciones prácticas de los microcontroladores frescale MC68HC908JK1” R/ El comité decide asignarle (14.5) Puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores y el Art. 10, d, Art. 24, d, Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02”

Acta 008 de 19 de septiembre de 2016	“CASO 17 – JULIAN ROLANDO CAMARGO y CESAR PERDOMO CHARRY. Solicita asignación de PUNTOS SALARIALES por el LIBRO DE TEXTO <u>“Introducción al PSoC5LP teoría y aplicaciones prácticas”</u> (2 autores en total) (...) año 2016 R/ El Comité decide asignarle (14) Puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores y el Art. 10, d, Art. 24, d, Art. 10, III, Art. 15 del Decreto”
--------------------------------------	--

Fuente: Información suministrada por la UDFJC

Igualmente, en los estados de cuenta de cada docente donde se relaciona toda la información de los puntos salariales reconocidos por todos los conceptos, se indica frente a este tema lo siguiente:

ELVIS EDUARDO GAONA GARCIA

“LIBRO DE TEXTO **“Sistema difuso para la evasión de un robot móvil”** (3 autores en total) (...) año 2013, Editorial Académica Española. El Comité decide asignarle (12.9) Puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores externos y el Art. 10, d, Art 24, d Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02”. Acta 005 del 20 de junio de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto)

JULIAN ROLANDO CAMARGO

“LIBRO DE TEXTO **“Sistema difuso para la evasión de un robot móvil”** (3 autores en total) (...) año 2013, Editorial Académica Española. El Comité decide asignarle (12.9) Puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores externos y el Art. 10, d, Art 24, d Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02” Acta 005 del 20 de junio de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto)

JAIME BENITEZ

“LIBRO DE TEXTO **“El cambio de Concepciones y prácticas de enseñanza y aprendizaje”** (2 autores en total), año 2013. R/ El Comité decide asignarle (13) puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores y el Art. 10, d, Art 24, d, Art 10, III, Art. 15 del Decreto 1279/02.” Acta 008 del 19 de septiembre de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto).

MIGUEL AVILA

“LIBRO DE TEXTO **“El cambio de Concepciones y prácticas de enseñanza y aprendizaje”** (2 autores en total), año 2013. R/ El Comité decide asignarle (13) puntos Salariales, con base en los conceptos de los evaluadores y el Art. 10, d, Art 24, d, Art 10, III, Art. 15 del Decreto 1279/02.”. Acta 008 del 19 de septiembre de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto).

JULIAN ROLANDO CAMARGO

“LIBRO DE TEXTO **“Guía de Operación y aplicaciones prácticas de los microcontroladores freescale MC68HC908JK1”** (1 autor total), año 2013 R/ El Comité decide asignarle (14,5) Puntos salariales con base en los conceptos de los evaluadores y el

Art. 10, d, Art 24, d, Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02”. Acta 008 del 19 de septiembre de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto).

JULIAN ROLANDO CAMARGO

“LIBRO DE TEXTO “Introducción al PSoC5LP teoría y aplicaciones prácticas” (2 autores en total) año 2016. R/ El Comité decide asignarle (14) Puntos salariales, con base en los conceptos de los evaluadores Art. 10, d, Art 24, d, Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02”. Acta 008 del 19 de septiembre de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto).

CESAR PERDOMO

“LIBRO DE TEXTO “Introducción al PSoC5LP teoría y aplicaciones prácticas” (2 autores en total) año 2016. R/ El Comité decide asignarle (14) Puntos salariales, con base en los conceptos de los evaluadores Art. 10, d, Art 24, d, Art 10, III, Art 15 del Decreto 1279/02” Acta 008 del 19 de septiembre de 2016 del comité. (Subrayado fuera de texto).

Como prueba de la falta de control y la vulnerabilidad de esta gestión, se evidencia la ausencia de puntos de control orientados a prevenir que los contenidos y/o títulos de tesis, se plasmen en libros elaborados para la obtención y reconocimiento de puntos salariales; en éste sentido, la posición del Comité tantas veces mencionado, frente a éste tema es la siguiente:

“Revisando las funciones del Comité de Puntaje, estipuladas en el Acuerdo 011/02, Capítulo VIII, Art. 46, se identificó que no es competencia del Comité comprobar si la producción académica presentada por los docentes es de su autoría completamente; es un asunto subjetivo y se cree en la ética y en el principio de la buena fe del docente, aunque la falta a este hecho tenga posibles implicaciones administrativas y/o disciplinarias; además el Comité no tiene competencia ni está dentro de sus funciones adelantar investigaciones disciplinarias o administrativas, por las actuaciones de los docentes. De igual modo, se hace referencia al Acuerdo 04/12 Art. 4 del Consejo Superior Universitario (CSU), Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad Distrital”¹⁴⁶

Aspecto que coincide con la respuesta dada por la Universidad, precisando lo siguiente:

“El comité de puntaje se basa en lo estipulado en el Decreto 1279 de 2002, Art 10, literales c, d, y e y los conceptos dados por los evaluadores externos, a los productos enviados para su evaluación”¹⁴⁷

Igual posición se reitera por la Oficina de Docencia bajo los siguientes parámetros:

“(…) El Comité de puntaje se basa en lo estipulado el (sic) Decreto 1279 de 2002, Art. 10, literales c, d y e, en la buena fe que parte de las editoriales y de los docentes de la Universidad;

¹⁴⁶ Oficio OD -1001 -17 del 26 de octubre de 2017, Referencia: Respuesta al radicado 1 -2017 -23010 y DPC – 2368/17, suscrito por la Secretaría del Comité de Puntaje

¹⁴⁷ Oficio No. OD – 0359 – 18 del 14 de marzo de 2018 de la Oficina de Docencia

también se tiene en cuenta la calificación que otorgan los pares evaluadores externos a las publicaciones que se remiten para su evaluación y no tienen ningún otro control adicional. **Sin embargo se ha detectado algunos casos en los que los docentes han querido pasar libros para reconocimiento de doble puntuación** por diferente concepto y estos, se han devuelto de inmediato (...)”¹⁴⁸ (Subrayado para resaltar)

Es decir, que esta tema incluso teniendo claro los derechos de propiedad intelectual de los trabajos de tesis, una vez son presentados a la Universidad por los estudiantes para acceder tanto a los títulos de profesional, pos grado, maestrías o doctorados, no se cuenta con algún tipo de revisión previa que permita que la situación aquí planteada se presente.

De acuerdo a lo anterior, los documentos y respuestas dados por la Universidad permiten concluir que al parecer las tesis y los libros de texto ya enunciados, coinciden al menos en el título, variando en el momento de reconocimiento de los puntos salariales en una palabra tal y como se destaca en el subrayado en cada uno de los apartes, situación que genera una observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria y penal, ya que incluso la Universidad no cuenta con un procedimiento, línea gerencial o puntos de control para evitar que los trabajos de tesis que presentan los estudiantes para cumplir requisitos para acceder al título profesional, de especialización, de maestría o doctorado, se puedan presentar como libros para acceder al reconocimiento de puntos salariales tal y como quedo evidenciado.

En conclusión, ante la falta de una línea clara en la consolidación de la información en relación con la revocatoria de los puntos salariales, situación que de excepcional se está convirtiendo en rutinaria año tras año, el reconocimiento de este factor salarial de libros en una editorial bajo la cual el Comité de Reconocimiento de Puntos Salariales no cumplió lo ordenado en la normatividad y la situación de coincidencia de títulos de trabajos de tesis con libros presentados para el reconocimiento de puntos salariales, desconociéndose entre otras el Artículo 209 constitucional, Decreto 1279 de 2002, artículos 3 y 6 de la Ley 610 de 2000, el Artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, la Ley 734 de 2002 y a nivel interno los artículos 4,5,6,8,27,28 y 33 de la Resolución 682 de 2008, Resolución 126 de 2008, Resolución 248 de 2009, el Acuerdo 011 de 2002 Estatuto Docente de Carrera de la UDFJC Capítulo 8 Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje artículos 44, 45 y 46.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(…) REVOCATORIA DE PUNTOS SALARIALES

- La Universidad se basa en el Decreto 1279 de 2002, donde se establece la asignación de puntos para los docentes de planta; igualmente la Universidad cuenta con reglamentación interna como el Acuerdo 011 de 2002 “Estatuto Docente” y el Acuerdo

¹⁴⁸ Oficio OD – 0481 – 18 del 16 de abril de 2018 de la Oficina de Docencia

001/04, donde se reglamenta el sistema de bonificaciones; además la Universidad expidió la Resolución 549 de octubre 9 de 2017, mediante la cual se adopta el manual de cobros coactivos.

PUBLICACIONES DE LIBROS EFECTUADAS EN LA EDITORIAL ACADÉMICA ESPAÑOLA

- El Comité no cuenta con una reglamentación establecida de que es una editorial de reconocido prestigio, solo cuando surge alguna inquietud de la editorial, se exige una Certificación sobre el proceso editorial que tienen definido para la publicación de libros y su proceso de evaluación por pares; ni el Decreto 1279/02 tiene estipulado nada al respecto.
- La asignación de puntos salariales a productos académicos presentados por docentes en la categoría de libros y especialmente los relacionados con la editorial Académica Española, se dieron teniendo en cuenta un derecho de petición interpuesto por un docente, y a que algunas solicitudes estaban siendo aplazadas en su decisión sin ningún tipo de argumento jurídico o académico.
- Los profesores descritos en su informe llevaban tiempo solicitando el reconocimiento de puntos salariales a libros publicados por la Editorial Académica Española, por lo tanto, el Comité decidió dar trámite a ellas, teniendo en cuenta el concepto emitido por los pares externos de la lista de Colciencias.
- Con base en los vacíos jurídicos que existen, el Comité decidió suspender a partir de noviembre 28 de 2016, Acta 010, la asignación de puntos salariales a libros que sean publicados por la Editorial Académica Española o cualquier otra editorial que no sea de trayectoria, hasta tanto, no se defina una reglamentación de los criterios respectivos para este tipo de productos académicos.

RECONOCIMIENTO DE PUNTOS SALARIALES POR LIBROS CUYOS TÍTULOS TIENEN COINCIDENCIA CON TRABAJOS DE TESIS

- El Comité de Puntaje no evalúa ni tiene procedimiento alguno para determinar si la producción académica presentada por un docente es resultado de un trabajo de grado de pregrado o posgrado, obrando en función de los principios de la buena fe, ética y transparencia.
- Se relacionan libros de texto que según se indica evidencian relación con proyectos de grado, para cada caso a continuación se presenta información que muestra que dicha evidencia no es correcta.

(...)

El Comité de Puntaje trabajará en la expedición de una reglamentación que defina que es una editorial de reconocido prestigio, para ser presentada al Consejo Superior Universitario para estudio y aprobación (...).”

Frente al escenario normativo planteado, efectivamente la Universidad lo tiene claro, sin embargo también son claras las falencias y debilidades que igualmente se reconocen, coincidiendo la respuesta con los argumentos que se tuvieron en cuenta en el momento que se estructuró la observación, elementos que fueron suministrados en el desarrollo del proceso auditor atendiendo los diferentes requerimientos efectuados tal y como se demuestra con los pie de página donde se referencia el número de oficio, la fecha y que dependencia suministro la misma, para que quede claro, de donde se obtuvo la información que fácilmente y de forma manifiesta permite arribar a las conclusiones planteadas, tanto en el tema de las situaciones que se presentan con la revocatoria de puntos salariales y los reconocimientos efectuados por los libros publicados en la Editorial Académica Española, donde a pesar se reitera, de la observancia que predica la entidad hace del Decreto Nacional 1279 de 2002, a nivel interno los artículos 4,5,6,8,27,28 y 33 de la Resolución 682 de 2008, Resolución 126 de 2008, Resolución 248 de 2009, el Acuerdo 011 de 2002 Estatuto Docente de Carrera de la UDFJC Capítulo 8 Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje artículos 44, 45 y 46, entre otros es evidente el desconocimiento de la misma, toda vez que frente a la editorial la norma primeramente citada, tiene unos condicionamientos básicos que el Comité de Evaluación y Reconocimiento de Puntos Salariales, después de reconocer los puntos con las implicaciones económicas de dicha decisión en las arcas de la entidad, a posteriori, decide solicitar información a efectos de definir el escenario para la aplicación de la norma trascrita en la observación y que soporta el alcance fiscal.

De otro lado, en cuanto a la coincidencia de títulos de trabajos de tesis y los libros sobre los cuales se reconoció los puntos salariales, base de la observación efectuada, la misma provino de la misma Universidad al momento de dar la repuesta que sobre este tema se indago, el cual guarda coincidencia en los tres escenarios que fueron evaluados primero la relación de los trabajos de tesis, segundo las actas del Comité y tercero el estado de cuenta de los docentes.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$72.728.967 disciplinaria y penal.**

4.8 ACCIONES JUDICIALES

- 4.8.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de control y seguimiento a las actuaciones procesales por parte de la Universidad, no definición de una línea de gestión documental en cuanto al manejo de los soportes judiciales a efectos de realizar una adecuada defensa de los intereses de la entidad, y no observancia de las políticas de prevención del daño antijurídico definidas en el Distrito Capital.

En la auditoría de regularidad de la vigencia fiscal de 2016 dentro del desarrollo del PAD, se adelantó dentro de los temas que han tenido impactando en los recursos de la UDFJC, el seguimiento de las acciones judiciales (acciones de lesividad) iniciadas como consecuencia de la acción popular No. 2002 – 1089, adelantada por la

Contraloría de Bogotá. En este aspecto, como quiera que en la auditoría en mención se presentaron dificultades con la consecución de la información y documentación de 27 procesos judiciales, a los que se ha venido haciendo seguimiento, se optó en el presente ejercicio por hacer seguimiento vía página de la Rama Judicial a través del link consulta de procesos, de acuerdo a los resultados arrojados se requirió información y documentación al ente universitario en temas puntuales como los tramites adelantados con ocasión de la solicitud de suspensión provisional, la cual en la mayoría de los casos fue ordenada o bien en la primera instancia (Tribunal Administrativo de Cundinamarca) y cuando no se accedió a la misma por interposición del recurso de apelación de la UDFJC (Consejo de Estado), al igual con el tema de las sentencias definitivas, a efectos de revisar si efectivamente ya se había dado cumplimiento a las mismas, toda vez que en dichos pronunciamientos judiciales normalmente los jueces naturales de dichos procesos, ordenaron los ajustes a la mesada pensional lo que viene generando para la entidad un ahorro bastante importante.

En este orden de ideas, se indago el estado de los procesos, precisando la universidad lo siguiente en relación con cada uno de ellos:

Cuadro No. 129
Estado de procesos judiciales

Demandado	No. Proceso	Estado	Autoridad que conoce	Decisión definitiva
Molina Restrepo Martha Lucia	2004 - 3761	Pendiente decisión recurso de suplica	Consejo de Estado	N/A
García Martínez Hugo Hernando	2005 - 6084	Al despacho para sentencia de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Cárdenas Cubillos José Vicente.	2008 - 0220	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Uribe de Céspedes Yolanda	2008 - 0386	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Poveda Bello Víctor Alejandro	2008 - 0020	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Richoux Laverde Maritza	2007 - 0786	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Acero Duarte Luis Enrique	2006 – 01235	Con fallo definitivo	Consejo de Estado	A Favor
Torres Rodríguez Luz Marina.	2007 - 00789	Al despacho en estudio impedimento	Consejo de Estado	N/A
Linares Niño Rosa Elba	2005 - 07007	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Morales Zamora German Alonso	2004 - 09037	Con fallo definitivo	Consejo de Estado	A Favor
González Pérez Marcos	2008 - 00434	Con fallo definitivo	Consejo de Estado	A Favor

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Demandado	No. Proceso	Estado	Autoridad que conoce	Decisión definitiva
Hernández Hernández Leonor	2008 - 00378	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Camacho García José Justiniano	2004 - 06430	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Camerano Fuentes Rafael Arturo	2004 - 6545	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Roa de Ruiz Graciela de Jesús	2005 - 00063	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Rodrigo Zuluaga Uribe	2010 - 00778	Posesión Curador Ad Litem	Tribunal Administrativo de Cundinamarca.	N/A
Barbosa Gutiérrez Fidel	2006 - 8472	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Forero Florido Braulio Fernando	2006 - 8526	Al despacho para decidir adición y/o complementación de la sentencia de segunda Instancia.	Consejo de Estado	N/A
Rico Gómez María Emilia	2007 - 0569	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Suarez Franco William Ignacio	2006 - 8477	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Benítez Méndez Mauricio – Benítez Roa Jeison (Sustitución de Blanca Jeannette Roa Aldana)	2007 - 0909	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
González Parra Álvaro	2008 - 0208	Sentencia de Segunda Instancia	Consejo de Estado	En contra
Jaimes de Casadiego Gladys	2006 - 01098	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Fajardo Valenzuela Diogenes	2006 -01091	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Lombana Rodríguez José Alfonso	2008 - 1068	Al despacho para fallo de segunda instancia (alegatos)	Consejo de Estado	N/A
Pedraza Molina Gloria Amparo.	2010 - 00562	Al despacho para fallo de segunda instancia	Consejo de Estado	N/A
Palacios Luz Marina	2010 - 00564	Al despacho notificar Curador Ad - Litem	Tribunal Administrativo de Cundinamarca	N/A

Fuente: Información suministrada UDFJC¹⁴⁹

¹⁴⁹ Oficio No. 0704 – EE 529 del 22 de febrero de 2018 de la rectoría – Alcance oficio No. OJ – 000375 del 27 de febrero de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica (sic)

De otro lado, revisando la trazabilidad que de los procesos la rama judicial en su link de consulta de los procesos, se evidencia los llamados de atención que efectuaban las autoridades judiciales ante la inobservancia de términos o tramites, donde se dejan las constancias y las nuevas reiteraciones para que se cumplieran, casos específicos los de los procesos Nos 250002325000200700789 y 250002325000200800020 demandados Luz Marina Torres Rodríguez y Víctor Alejandro Poveda Bello respectivamente, situación que evidencia el descuido o poco seguimiento que efectuaban los apoderados de la Universidad, al igual que como quiera que esta gestión ha sido asumida por contratistas, tampoco se evidencia que la tarea de los supervisores de los contratos de prestación de servicios de dichos profesionales hubiere sido la mejor.

De otro lado, teniendo en cuenta la escasa documentación que soporta la gestión judicial dentro de las evidencias que tiene la universidad, se logró detectar las siguientes situaciones puntuales frente al manejo y actuaciones que en defensa de los intereses de la universidad tenían que adelantar los abogados contratistas, bajo la supervisión de la Oficina Asesora Jurídica; al efecto, teniendo en cuenta las acciones de lesividad presentadas, se solicitó la suspensión provisional como medida cautelar de los actos administrativos, que reconocieron en su momento el derecho pensional, requiriendo la información correspondiente y de la cual se dio respuesta por parte de la Universidad de la siguiente forma:

Cuadro No. 130
INFORMACIÓN DE LAS GESTIONES ADELANTADAS POR LA UNIVERSIDAD EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE DEMANDADO Y RADICACION DEL PROCESO	REQUERIMIENTO	RESPUESTA UDFJC
Molina Restrepo Martha Lucia - 2004 – 3761	Aportar escrito del recurso de apelación interpuesto contra el auto del Tribunal, que decidió negando la suspensión provisional del 30 de julio de 2004, el trámite surtido y copia de la decisión del Consejo de Estado en este tema.	<i>“(…) Una vez verificada la información que reposa en la hoja de vida del pensionado y en la Oficina Asesora Jurídica, se pudo evidenciar que no existen documentos relacionados con la solicitud hecha por el ente auditor, no obstante, se solicitó a los abogados apoderados de cada proceso por parte de la Universidad, la solicitud ante la instancia judicial competente de la copia íntegra del expediente judicial (...)”.</i>
García Martínez Hugo Hernando - 2005 – 6084	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Consejo de Estado el 18 de mayo de 2006, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento de la orden judicial.	<i>“(…) Verificada la documentación que reposa en la Oficina Jurídica, así como la información suministrada por la División de Recursos Humanos, no se encontraron soportes respecto de la suspensión provisional decretada por los despachos judiciales en los casos mencionados. Quiere ello significar que a la Oficina Jurídica no se allegó por parte del abogado de la época, comunicación de la decisión judicial respecto de la medida cautelar. No obstante lo anterior, se procedió de manera inmediata a requerir a los abogados actualmente a cargo, la solicitud de radicación ante la instancia judicial correspondiente, para la obtención de las copias de los autos que decretaron, negaron, revocaron o confirmaron las medidas de suspensión provisional (...)”.</i>

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Cárdenas Cubillos José Vicente – 2008 - 0220	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 29 de mayo de 2008, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	<i>“(…)Respecto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente:</i> <i>1. Mediante Auto del 29 de mayo de 2008, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional.</i> <i>2. Mediante auto del Consejo de Estado revoca la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decreto la medida de suspensión provisional.</i> <i>3. Auto obedézcase y cúmplase de fecha 12 de noviembre de 2010.</i> <i>4. Como quiera que el Consejo de Estado revocó la medida de suspensión provisional, la Universidad no expidió ningún Acto Administrativo frente a dicha decisión (...)”</i>
Uribe de Céspedes Yolanda – 2008 – 0386	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 24 de abril de 2008, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	<i>“(…) Respecto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente:</i> <i>1. Mediante auto del 24 de abril de 2008, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional.</i> <i>2. Mediante auto del 16 de octubre de 2008, el Consejo de Estado revoca la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional.</i> <i>3. Auto obedézcase y cúmplase de fecha 30 de enero de 2009.</i> <i>4. Como quiera que el Consejo de Estado revoco la medida de suspensión provisional, la Universidad no expidió ningún acto administrativo frente a dicha decisión (...)”.</i>
Poveda Bello Víctor Alejandro - 2008 – 0020	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 14 de febrero de 2008, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	<i>“(…) Verificada la documentación que reposa en la Oficina Jurídica, así como la información suministrada por la División de Recursos Humanos, no se encontraron soportes respecto de la suspensión provisional decretada por los despachos judiciales en los casos mencionados. Quiere ello significar que a la Oficina Jurídica no se allego por parte del abogado de la época, comunicación de la decisión judicial respecto de la medida cautelar.</i> <i>No obstante lo anterior, se procedió de manera inmediata a requerir a los abogados actualmente a cargo, la solicitud de radicación ante la instancia judicial correspondiente, para la obtención de las copias de los autos que decretaron, negaron, revocaron o confirmaron las medidas de suspensión provisional (...)”.</i>
Richoux Laverde Maritza – 2007 - 0786	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 22 de octubre de 2007, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial	<i>“(…) Verificada la documentación que reposa en la Oficina Jurídica, así como la información suministrada por la División de Recursos Humanos, no se encontraron soportes respecto de la suspensión provisional decretada por los despachos judiciales en los casos mencionados. Quiere ello significar que a la Oficina Jurídica no se allego por parte del abogado de la época, comunicación de la decisión judicial respecto de la medida cautelar.</i> <i>No obstante lo anterior, se procedió de manera inmediata a requerir a los abogados</i>

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

		actualmente a cargo, la solicitud de radicación ante la instancia judicial correspondiente, para la obtención de las copias de los autos que decretaron, negaron, revocaron o confirmaron las medidas de suspensión provisional (...).”
Acero Duarte Luis Enrique – 2006 – 1235	Aportar escrito del recurso de apelación interpuesto contra el auto del Tribunal que decidió negando la suspensión provisional del 8 de junio de 2006, el trámite surtido y copia de la decisión del Consejo de Estado en este tema. Copia de las sentencias del Tribunal y del Consejo de Estado y de los actos administrativos mediante los cuales se dio cumplimiento a la sentencia.	“(…) 1. Se envía copia de la Sentencia de fecha 24 de mayo de 2012, proferida pro el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección “E” dentro del radicado 2006 - 01235. 2. Se envía copia de la sentencia de fecha 01 de julio de 2015, proferida por el Consejo de Estado, dentro del radicado 2006 – 01235. 3. Resolución No. 068 del 08 de marzo de 2018, por la cual se da cumplimiento a un fallo judicial (...)”
Rodríguez Luz Marina – 2007 – 00789	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 2 de agosto de 2007, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante Auto del 02 de agosto de 2007, proferido pro el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante Auto del 19 de marzo de 2015, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, rechaza el recurso de reposición y concede la apelación en el efecto suspensivo. 3. El proceso es radicado en el Concejo de Estado para trámite de apelación sin embargo, se han presentado diferentes solicitudes de impedimento por los Magistrados, por lo que a la fecha el recurso de alzada no se ha resuelto. 4. No es posible aportar el acto administrativo de cumplimiento de la medida de suspensión provisional, toda vez que el recursos de apelación interpuesto por la parte demandada contra dicho auto, no ha sido resuelto por el Consejo de Estado, es decir, el Auto que decreto la medida de suspensión provisional no se encuentra en firme”.
Linares Niño Rosa Elba – 2005 – 07007	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 1 de diciembre de 2005, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial. Copia de la sentencia del Tribunal.	“. (...) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 01 de diciembre de 2005, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 03 de diciembre de 2009, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional, ejecutoriada el 09 de febrero de 2010. 3. Mediante oficio OJ – 595 del 09 de marzo de 2010 se remite a Recursos Humanos los autos en mención para la liquidación correspondiente. 4. Resolución No. 231 del 09 de abril de 2010, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...)”.
Morales Zamora German Alfonso - 2004 - 09037	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Consejo de Estado el 6 de marzo de 2006, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: Verificada la documentación que reposa en la Oficina Jurídica, así como la información suministrada por la División de Recursos

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

	Copia de las sentencias del Tribunal y del Consejo de Estado.	<i>Humanos, no se encontraron soportes respecto de la suspensión provisional decretada. Quiere ello significar que a la Oficina Jurídica no se allegó por parte del abogado de la época, comunicación de la decisión judicial respecto de la medida cautelar. Aunado a lo anterior, es necesario manifestar que el proceso ya cuenta con decisión definitiva hay ejecutoriada desde el año 2016, fecha en la cual mediante Resoluciones No. 412 y 559 de 2016 la Universidad dio estricto cumplimiento a la decisión del Consejo de Estado (...).”</i>
Hernández Hernández Leonor 2008 – 0378	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 15 de mayo de 2008, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial, precisando en el caso de devolución de recursos a las arcas de la Universidad, el monto de lo ingresado.	<i>“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante OJ – 1284 del 11 de julio de 2017 se remitió a Recursos Humanos Auto que decreta medida de suspensión provisional. 2. Mediante oficio DRH -1576 del 18 de julio de 2017 Recursos Humanos remite a jurídica liquidación para proyección de Resolución. 3. Mediante oficio OJ – 1413 del 27 de julio de 2017 se remite proyecto de Resolución a Rectoría para firma. 4. Mediante oficio DRH – 553 del 08 de marzo de 2018, la División de Recursos Humanos envía nuevamente liquidación actualizada para proyección de Resolución de cumplimiento 5. Mediante oficio OJ – 466 de fecha 08 de marzo de 2018, se remite a la Rectoría nuevamente proyecto de Resolución para la firma del señor Rector. 6. Como quiera que la División de Recursos Humanos mediante oficio DRH – 552 de 2018, informa al Rector sobre la trazabilidad del cumplimiento de la suspensión provisional de la señora Leonor Hernández manifestando en su escrito una presunta responsabilidad por parte de la Oficina Asesora Jurídica, este Despacho mediante oficio OJ – 482 del 09 de marzo de 2018, aclara la situación respecto a dicho cumplimiento. 7. Resolución No. 074 del 15 de marzo de 2018, mediante la cual se da cumplimiento al Auto que decreto la medida de suspensión provisional notificada de manera personal el 02 de abril de 2018 y frente a la cual procede el Recurso de Reposición en los términos del artículo sexto de dicho acto administrativo. (...). Ojo hallazgo fiscal preguntar para el 10 de junio que paso con el trámite del recurso de reposición</i>
Camerano Fuentes Rafael Arturo – 2004 - 6545	Aportar escrito del recurso de apelación interpuesto contra el auto del Tribunal que decidió negando la suspensión provisional del 2 de noviembre de 2004, el trámite surtido y copia de la decisión del Consejo de Estado en este tema.	<i>“(…) Una vez verificada la información que reposa en la hoja de vida del pensionado y en la Oficina Asesora Jurídica, se pudo evidenciar que no existe documentos relacionados con la solicitud hecha por el ente auditor, no obstante, mediante escrito radicado el 10 de julio de 2017 ante el Consejo de Estado, el abogado apoderado por parte de la Universidad, solicitó copia íntegra del expediente judicial (...).”</i>
Roa de Ruiz Graciela de Jesús – 2005 – 0063	Aportar escrito del recurso de apelación interpuesto contra el auto del Tribunal que decidió negando la suspensión provisional del 11 de febrero de 2005, el trámite surtido y	<i>“(…) Una vez verificada la información que reposa en la hoja de vida del pensionado y en la Oficina Asesora Jurídica, se pudo evidenciar que no existen documentos relacionados con la solicitud hecha por el ente auditor, no obstante,</i>

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

	copia de la decisión del Consejo de Estado en este tema.	mediante escrito radicado el 10 de julio de 2017 ante el Consejo de Estado, el abogado apoderado por parte de la Universidad, solicitó copia íntegra del expediente judicial (...).”
Barbosa Gutiérrez Fidel – 2006 – 8472	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 9 de febrero de 2007, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(...) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 08 de febrero de 2007, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 14 de junio de 2007, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional. 3. Resolución No. 222 de 2008, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...).”
Forero Florido Braulio Fernando – 2006 – 8526	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Consejo de Estado el 28 de febrero de 2008, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial. Copia de las sentencias del Tribunal y del Consejo de Estado.	“(...) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 26 de abril de 2007, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se negó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 28 de febrero de 2008, el Consejo de Estado revoca la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, y en su lugar decreta la medida de suspensión provisional. 3. Mediante Auto del 22 de enero de 2009, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. 4. Resolución No. 231 del 09 de abril de 2010, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...).”
Rico Gómez María Emilia - 2006 – 0569.	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 1 de noviembre de 2007, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(...) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 01 de noviembre de 2007, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 24 de julio de 2008, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional. 3. Mediante Auto del 13 de noviembre de 2008, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca expide el correspondiente Obedézcase y Cúmplase. 4. Mediante Oficio OJ -2296 DE 2008 LA Oficina Jurídica REMITE A LA División de Recursos Humanos los autos antes mencionados para su correspondiente cumplimiento. 4. Resolución No. 094 del 18 de marzo de 2009, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...).”
Benítez Méndez Mauricio, Benítez Roa Jeisson (Sustitución de Blanca Jeanette Roa Aldana) - 2007 – 0909	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Consejo de Estado el 16 de julio de 2009, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial. Copia de la sentencia del Tribunal.	“(...) Verificada la documentación que reposa en la Oficina Jurídica, así como la información suministrada por la División de Recursos Humanos, no se encontraron soportes respecto de la suspensión provisional decretada por los despachos judiciales en los casos mencionados. Quiere ello significar que a la

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

		Oficina Jurídica no se allegó por parte del abogado de la época, comunicación de la decisión judicial respecto de la medida cautelar. No obstante lo anterior, se procedió de manera inmediata a requerir a los abogados actualmente a cargo, la solicitud de radicación ante la instancia judicial correspondiente, para la obtención de las copias de los autos que decretaron, negaron, revocaron o confirmaron las medidas de suspensión provisional (...).”..
Jaimes de Casadiego Gladys – 2006 – 01098	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 6 de abril de 2006, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 06 de abril de 2006, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 06 de marzo de 2008, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional. 3. Mediante Auto del 05 de febrero de 2009 el Consejo de Estado niega la solicitud de aclaración y/o adición al Auto de fecha 06 de marzo de 2008. 4. Mediante Auto de fecha 30 de marzo de 2009, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca expide el correspondiente Obedézcase y Cúmplase. 5. Resolución No. 465 del 28 de agosto de 2009, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...).”...
Fajardo Valenzuela Diógenes – 2006 – 01091	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 17 de agosto de 2006, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 17 de agosto de 2006, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 15 de marzo de 2007, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional. 3. Mediante Auto de fecha 14 de diciembre de 2007, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca expide el correspondiente Obedézcase y Cúmplase. 5. Resolución No. 461 del 28 de agosto de 2009, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...).”....
Lombana Rodríguez José Alfonso – 2008 – 1068	Soporte de las gestiones adelantadas con ocasión de la suspensión provisional decretada por el Tribunal el 8 de abril de 2010, entre ellas el acto administrativo de cumplimiento a la orden judicial.	“(…) Respeto de remitir los soportes de las gestiones adelantadas por parte de la Universidad sobre la suspensión provisional, me permito informar lo siguiente: 1. Mediante auto del 08 de abril de 2010, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se decretó la medida de suspensión provisional. 2. Mediante auto del 19 de mayo de 2011, el Consejo de Estado confirma la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que decretó la medida de suspensión provisional, comunicada a la Universidad Distrital el 27 de septiembre de 2011.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

		3. Resolución No. 806 del 19 de diciembre de 2011, por medio de la cual se da cumplimiento a una medida de suspensión provisional (...)”....
Pedraza Molina Gloria Amparo – 2010 – 0562	Aportar escrito del recurso de apelación interpuesto contra el auto del Tribunal que decidió negando la suspensión provisional del 10 de marzo de 2011, el trámite surtido y copia de la decisión del Consejo de Estado en este tema. Copia de la sentencia del Tribunal	“(…) Una vez verificada la información que reposa en la hoja de vida del pensionado y en la Oficina Asesora Jurídica, se pudo evidenciar que no existen documentos relacionados con la solicitud hecha por el ente auditor, no obstante, se solicitó a los abogados apoderados de cada proceso por parte de la Universidad, la solicitud ante la instancia judicial competente de la copia íntegra del expediente judicial (...)”.
Palacios Luz Marina - 2010 – 0564	Copia del auto del 25 de agosto de 2011 del Consejo de Estado mediante el cual se confirmó el numeral 1 de la providencia del Tribunal, que no decreto la suspensión provisional, igualmente del escrito presentado mediante el cual se solicitó la medida cautelar.	“(…) Una vez verificada la información que reposa en la hoja de vida del pensionado y en la Oficina Asesora Jurídica, se pudo evidenciar que no existen documentos relacionados con la solicitud hecha por el ente auditor, no obstante, se solicitó a los abogados apoderados de cada proceso por parte de la Universidad, la solicitud ante la instancia judicial competente de la copia íntegra del expediente judicial (...)”.

Fuente Información suministrada por la UDFJC150

Atendiendo la respuesta recibida, y teniendo en cuenta que no eran claras las razones que se esgrimían frente a desconocer porque no se había dado cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales de primera y segunda instancia que habían ordenado la suspensión de los actos administrativos de reconocimiento pensional de los señores HUGO HERNANDO GARCIA MARTINEZ (proceso 2005 – 6084). VICTOR ALEJANDRO POVEDA BELLO (proceso 2008 – 0020), GERMAN ALFONSO MORALES ZAMORA (proceso 2004 – 09037) y MAURICIO BENITEZ MENDEZ (proceso 2007 – 0909).

Al igual que ante la negativa de la primera instancia (Tribunal Administrativo de Cundinamarca) de conceder la suspensión provisional no se hubiera interpuesto recurso de apelación contra esa decisión en defensa de los intereses de la entidad, dando por sentado que cuando quiera que dicho mecanismo de impugnación fue utilizado efectivamente la segunda instancia (Consejo de Estado) había revocado la decisión de primera y había concedido la medida cautelar trayendo a colación casos como los de: MARTHA LUCIA MOLINA RESPTREPO (proceso No. 2004 – 3761), RAFAEL ARTURO CAMERANO FUENTES (proceso 2004 – 6545), GRACIELA DE JESUS ROA DE RUIZ (proceso 2005 -0063), GLORIA AMPARO PEDRAZA MOLINA (proceso 2010 – 0562) y LUIS ENRIQUE ACERO DUARTE (proceso 2006 – 1235), en este último caso de acuerdo a la sentencia del 1 de julio de 2015, no se habían satisfecho por la parte actora las expensas necesarias para el trámite del recurso de apelación situación que conlleva la declaratoria de preclusión de dicho trámite.

Ante estas situaciones, previo requerimiento, con Oficio No. OJ – 000760 del 16 de abril de 2018 la Oficina Asesora Jurídica, aporta certificación en la que precisa lo siguiente:

¹⁵⁰ Oficio No. 000644 de 2018 del 2 de abril de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica

“Que revisada la información que reposa en la Oficina Asesora Jurídica respecto del trámite adelantado con ocasión de las medidas de suspensión provisional decretadas para los casos de: HUGO HERNANDO GARCIA MARTINEZ, VICTOR ALEJANDRO POVEDA BELLO, GERMAN ALFONSO MORALES ZAMORA, MAURICIO BENITEZ MENDEZ (sustitución de Blanca roa Aldana), no se encontraron documentos de trámite al interior de este despacho, que permitan evidenciar el cumplimiento de las mismas.

Igualmente para los casos de MARTHA LUCIA MOLINA RESTREPO, LUIS ENRIQUE ACERO DUARTE, RAFAEL ARTURO CAMERANO FUENTES, GRACIELA DE JESUS ROA DE RUIZ, GLORIA AMPARO PEDRAZA MOLINA, revisada la documentación obrante en esta Oficina, no se encontró el recurso de apelación interpuesto contra los correspondientes autos que negaron la medida de suspensión provisional”

En cuanto a las liquidaciones efectuadas partiendo de la base de los elementos que se tenían para poder hacer las mismas, sobre todo en el caso de las suspensiones provisionales ordenadas y no cumplidas por la Universidad, con Oficio DRH – 0912 – IE 11209 del 19 de abril de 2018 la División de Recursos Humanos indico:

“En atención a la solicitud de información requerida por la Contraloría mediante requerimiento No. 140200 – 71 de fecha 6 de abril de 2018 el cual fue trasladado por la Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018 con alcance dado a través del oficio OJ – 000741 de la misma fecha, en la cual solicita la elaboración de liquidaciones a la fecha de los valores pagados de más por concepto de mesada pensional relacionado de la no aplicación de la medida de suspensión provisional ordenada por los Despachos Judiciales de los pensionados que se relacionan a continuación:

No.	Nombre del Pensionado	Fecha presunta de ejecutoria del auto de medida de suspensión
1	MARTHA LUCIA MOLINA RESTREPO	Fecha de presunta firmeza del auto que decreta la medida de suspensión provisional 01 de marzo de 2006.
2	HUGO HERNANDO GARCIA MARTINEZ	Fecha auto de obedézcse y cúmplase 12 de septiembre de 2006
3	VICTOR ALEJANDRO POVEDA BELLO	Fecha de firmeza del auto que decreta la suspensión provisional 26 de febrero de 2008.
4	RAFAEL ARTURO CAMERANO FUENTES	Fecha de presunta firmeza del auto que decreta la medida de suspensión 01 de junio de 2006.
5	GRACIELA DE JESUS ROA	Fecha de presunta firmeza del auto que decreta la medida de suspensión 01 de agosto de 2006.
6	MAURICIO BENITEZ MENDEZ	Fecha auto obedézcse y cúmplase 28 de mayo de 2010.
7	GLORIA AMPARO PEDRAZA MOLINA	Fecha presunta firmeza del auto que decreta a (sic) medida de suspensión 10 de septiembre de 2012.
8	LUIS ENRIQUE ACEROD DUARTE	Fecha de firmeza del auto que decreta suspensión provisional 11 de octubre de 2006 hasta el 01 de agosto de 2017.
9	GERMAN ALFONSO MORALES ZAMORA	Fecha auto obedézcse y cúmplase 9 de mayo de 2006 hasta el 13 de junio de 2016.

(...)”

En cuanto a lo requerido de la liquidación se indicó en el mismo oficio:

“(…) En relación con el trámite requerido se hace importante hacer la salvedad al ente de control que no es posible acceder a su solicitud como quiera que para la elaboración de las liquidaciones de los pensionados se requiere de los insumos básicos es decir los distintos pronunciamientos judiciales a través de los cuales se fijan los lineamientos correspondientes a factores salariales, fecha de efectividad y ejecutoria de las providencias.

Debe Significarse que la División de Recursos Humanos nunca recibió los soportes de las acciones judiciales para la elaboración de las liquidaciones ni las Resoluciones de cumplimiento de fallos de cada uno de los pensionados relacionados en el oficio de la Contraloría de Bogotá D.C., para su respectiva aplicación en nómina como se corrobora en la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio No. OJ – 000644 del 2 de abril de 2018 al ente de control.

Al no contar con datos reales se hace imposible realizar un ejercicio probable e hipotético de los mayores valores pagados de la no aplicación de la suspensión de medida cautelar a los pensionados máxime cuando la actividad implica realizar liquidación en algunos casos de doce (12) años actualizados a la fecha sin que las sumas arrojadas puedan originar certeza de la cuantía pues los pensionados presentan variables distintas, es decir no se puede partir de la premisa que se puede aplicar a casos similares pues la experiencia en el desarrollo de la tarea indica lo contrario.(…)”

En conclusión, el escenario evidenciado deja claro que no existe controles efectivos para saber cómo los abogados que adelantan las labores de defensa judicial de la entidad, realizan su gestión, de otro lado llama la atención como se alimentaba el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, que exige no solo el relacionar los procesos, sino las actuaciones y la conceptualización del riesgo que presentan los mismos, para los intereses de las entidades del distrito y la falta de articulación entre la División de Recursos Humanos, la Oficina Asesora Jurídica y la Rectoría en la dinámica, trazabilidad y labores para dar cumplimiento a las órdenes impartidas por las autoridades judiciales, desconociendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., desconociendo los deberes planteados en el Manual de Funciones de la UDFJC y la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(…) Así, desde el informe del año 2017, se dispuso que como medio de control para la gestión documental, se implantaría un DRIVE donde deben reposar todas y cada una de las piezas procesales más importantes y relevantes del expediente, a fin de poder ser consultadas con inmediatez, no solo lo requerido por el ente de control, sino por cualquier otra autoridad que así lo disponga.

(…)

Igualmente, se exigió a los abogados externos, que al aplicativo SIPROJ, se suban todas las actuaciones del proceso, con el fin de que, igualmente, puedan ser consultadas con facilidad e inmediatez; esta es una actividad que continúa en proceso de mejora, por lo que se ha instado a los apoderados, para que mantengan actualizado dicho aplicativo.

Se espera que en plazo prudencial, puedan quedar cargadas todas las actuaciones de los procesos, tanto en el DRIVE dispuesto por la Oficina, como en el aplicativo SIPROJ. Desde la Oficina Jurídica, supervisora de los contratos de los abogados externos, se insta constantemente a los abogados para que mantengan actualizados los sistemas.

Finalmente, pero no menos importante, es necesario señalar que las actuaciones que a las que hace referencia el ente de control, como aquellas que no aparecen en las bases documentales de la oficina jurídica, son de hace aproximadamente 7 u 8 años, por lo que su consecución ha sido una tarea de la que se empoderado esta oficina jurídica, con el fin de lograr la consolidación de la gestión documental en lo que respecta a la defensa judiciales de la Universidad”.

Se denota de acuerdo con las situaciones y gestiones descritas en la respuesta a la observación, que se han venido implementando en la Universidad para superar todas las situaciones que no solo se evidencian en la presente auditoria, sino en la adelantada en el año inmediatamente anterior, para superar las dificultades que conllevaron la pérdida de recursos por no dar cumplimiento a las órdenes impartidas por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca y el Concejo de Estado e igualmente a una falta de control y seguimiento de los procesos judiciales, esperando hacia el futuro que con las medidas adoptadas efectivamente se adelante una gestión judicial que propenda por la defensa de los legítimos intereses de la Universidad en este tema.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**.

- 4.8.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$227.606.538 y disciplinaria por omisión en el cumplimiento de medidas cautelares de suspensión provisional, decretada en el proceso contencioso administrativo (Acción de Lesividad) número 378 de 2008, por la demoras adicional entre la solicitud de liquidación dada en el mes de julio de 2017 y el proferimiento de la decisión que hizo efectiva la suspensión provisional hasta el mes de marzo de 2018.

Efectuado la revisión del expediente en la página de la Rama Judicial en el Link Consulta de Procesos No. 25000232500020080037801, se evidencio que la primera instancia (Tribunal Administrativo de Cundinamarca) con auto del 15 de mayo de 2008, admitió la demanda y decreto la suspensión provisional, medida cautelar confirmada por la segunda instancia (Consejo de Estado) con auto de fecha 26 de septiembre de 2009, regresando el proceso al Tribunal quien profirió el auto de obedézcse y cúmplase el 23 de abril de 2010.

Para el cumplimiento de lo ordenado por la autoridad judicial, con oficio O.J. No. 001284 del 11 de julio de 2017 la Oficina Asesora Jurídica remite para la liquidación correspondiente a la División de Recursos Humanos, los autos indicados transcribiendo la parte resolutive del auto en la parte correspondiente donde adopto la medida de suspensión provisional de la siguiente forma:

“Numeral Segundo: Decretar la SUSPENSION PROVISIONAL PARCIAL de las Resoluciones No. 378 del 19 de diciembre de 2001 y 886 del 5 de abril de 2002 por la que se sustituyó y reconoció el pago de la pensión de LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 37.824.333 de Bucaramanga, pero solo en lo referente al pago de las mesadas pensionales por encima del monto legal establecido, esto es, del 75% del salario promedio devengado durante el último año de servicio”.

En este sentido con oficio DRH 1576 del 18 de julio de 2017, la División de Recursos Humanos remite la liquidación para los efectos propios de las actuaciones proferidas por las autoridades judiciales ya mencionadas, remitiendo a la Rectoría con el oficio No. 001413 del 27 de julio de 2017 la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de Resolución, para dar cumplimiento a la medida cautelar.

Con oficio No. DRH 0553 del 8 de marzo de 2018, el Jefe de la División de Recursos Humanos precisa lo siguiente a la Oficina Asesora Jurídica:

“Con extrañeza he recibido oficio IE 6412 de fecha 27 de febrero de 2018 suscrito por el Doctor JOHNY URIBE OCHOA Asesor de Rectoría a través del cual solicita la liquidación de la Señora LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.824.33 de Bucaramanga sustituta del señor JAIME ENRIQUE RODRIGUEZ COLMENARES, en cumplimiento de lo dispuesto en el auto emitido por el Consejo de Estado Sección Segunda Subsección “B” de fecha 6 de agosto de 2009 el cual confirmó el numeral 2° del auto del 15 de mayo de 2008 proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda Subsección “D” mediante el cual se decretó la suspensión provisional de las Resoluciones Nos. 378 del 19 de diciembre de 2001 y 886 del 5 de abril de 2002 proferidas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en lo que se refiere al monto pensional que supera el 75% del promedio devengado en el último año de servicio computado sobre los mismos factores que sirvieron para calcular los aportes.

No obstante, al revisar los archivos en la División de Recursos Humanos pudo corroborar que dicha liquidación fue remitida a la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio DRH – 1576 de fecha 18 de julio de 2017 sin que a la fecha se haya recibido Resolución de cumplimiento firmada por el Sr. Rector para aplicación en la nómina.

Es decir, han transcurrido ocho (8) meses desde la fecha de radicación lo cual sin lugar a dudas genera pérdida de recursos para la institución

Por lo anterior me permito remitir nuevamente la liquidación actualizada a la fecha de la Señora LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ para que en el término perentorio de cuatro (4) días se proyecte la Resolución de cumplimiento y se remita a la Rector (sic) para su firma y posterior remisión a la División a Recursos Humanos para su cumplimiento”

En respuesta a lo informado por la División de Recursos Humanos, la Oficina Asesora Jurídica, precisó lo siguiente:

“Dando alcance al oficio DRH – 0552 de 2018, mediante el cual se informa al Asesor de Rectoría sobre la trazabilidad al cumplimiento del Auto que decreta una medida de suspensión provisional de la señora LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ, en el que se manifiesta

erróneamente que “han transcurrido ocho (8) meses desde la radicación de la liquidación LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ sin que a la fecha la Oficina Asesora Jurídica haya remitido la Resolución de cumplimiento de las providencias citadas para su respectiva aplicación en la nómina”, me permito hacer las siguientes observaciones:

Si bien es cierto que mediante oficio DRH – 1576 de 2017, radicado en este despacho el 18 de julio del año 2017, se allegó la liquidación de la pensión de la señora Hernández también lo es, que la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de sus funciones, realizó dentro de un término perentorio la proyección al correspondiente acto administrativo de cumplimiento en cual fue radicado ante la Rectoría de la Universidad mediante oficio OJ – 1413 el 27 de julio de 2017, para los trámites administrativos siguientes.

En virtud de lo anteriormente expresado, no es cierto que la Oficina Jurídica haya retenido la liquidación durante ocho meses, como se da a entender en su escrito, pues este Despacho conocía de la premura con la que debía adelantar el trámite de cumplimiento del Auto en cuestión, y procedió de conformidad a realizar lo correspondiente en el término de 8 días; así las cosas, lo invito cordialmente para que, en otras oportunidades se indague en las dependencias involucradas lo correspondiente, y se evite así, poner en cuestionamientos infundados, las labores desempeñadas por esta Oficina.

Ahora bien, igualmente me permito reiterar lo manifestado en oficio OJ – 462 del 8 de marzo de 2018, en el sentido de que la dependencia encargada por manual de funciones, de comunicar a la División de Recursos Humanos las Resoluciones para su correspondiente inclusión en nómina es la Secretaria General, una vez el acto administrativo esté debidamente firmado, notificado y en firme.

Finalmente y como quiera que el día de ayer, se allegó nuevamente la liquidación para efectos de proyección del acto administrativo de la señora Hernández, le comunicó que el mismo fue debidamente proyectado y enviado para lo de su competencia a la Rectoría, mediante oficio OJ – 466 del 08 de marzo de 2018”.¹⁵¹

A pesar de todas, los demoras la rectoría del a UDFJC profiere la Resolución No. 074 del 15 de marzo de 2018 “Mediante el cual se da cumplimiento al Auto de fecha 6 de agosto de 2009 del Consejo de Estado que confirmó Auto del 15 de mayo de 2008 proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Segunda – Subsección D”, precisando en razón de lo definido por las autoridades judiciales lo siguiente:

“(…) Que el Auto emitido por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda Subsección “B” de fecha 6 de agosto de 2009, debió cumplirse a partir del 8 de septiembre de 2009, por lo que la diferencia entre la mesada pagada efectivamente y la que se debió pagar en cumplimiento de la suspensión provisional, que asciende a la suma DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SESICIENTOS CIEN MIL (sic) QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$ 227.606.538), deberá ser devuelta por la señora LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ (...)”

Ordenando la Universidad siguiente: “(...) Ordenar a la señora LEONOR HERNANDEZ HERNANDEZ, la devolución de la diferencia pagada entre el 8 de septiembre de 2009 a marzo de 2018, que asciende a la suma de DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CIEN MIL PESOS QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$ 227.606.538) (...)”

¹⁵¹ Oficio OJ 000482 – 2018 – IE 7612 del 9 de marzo de 2018 de la Oficina Asesora Jurídica

En este sentido, la falta de gestión oportuna por parte de la Universidad Francisco José de Caldas en el cumplimiento y posterior inclusión en nómina de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda Subsección “D” en auto de 15 de mayo de 2008 y confirmado por el Consejo de Estado – Sección Segunda – Subsección “B” el 6 de agosto de 2009, proferidos dentro del trámite de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho de los actos administrativos mediante los cuales se reconoció el estatus de pensionado al demandado (Resoluciones 378 del 19 de diciembre de 2001 y 886 del 5 de abril de 2002), desconociendo el deber de todo servidor Público de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derecho Internacional Humanitario, las Leyes, los decretos, los acuerdos distritales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales, etc. Así mismo se inobservó lo previsto el artículo 176 del Código Contencioso Administrativo, (regulación bajo la cual se surtió el trámite del proceso) en el que se establece un término de 30 días en el cual se debe dar cumplimiento a las sentencias proferida.

En conclusión la acción omisiva de los funcionarios que tenían a cargo el cumplimiento de la referida providencia, infringió el Artículo 6 de la Constitución Política de Colombia, por la demoras adicional entre la solicitud de liquidación dada en el mes de julio de 2017 y el proferimiento de la decisión que hizo efectiva la suspensión provisional de la decisión correspondiente hasta el mes de marzo de 2018, constituyéndose en una posible omisión a los deberes de conformidad con lo indicado en la Ley 734 de 2002 generando un daño patrimonial contemplado en el Artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

*“(...) Ahora bien, es importante señalar que **NO SE ACEPTA EL HALLAZGO FISCAL**, toda vez que la Universidad, tal y como se evidencia en la Resolución que ordenó la reliquidación de la señora LEONOR HERNÁNDEZ, ordena el cobro de los dineros pagados de más a la pensionada, por lo que el detrimento no es a la fecha un hecho cierto, y por el contrario, la Universidad está adelantando todas las gestiones propias para la consecución de tales dineros.*

*Así las cosas, **el detrimento no está en firme**, toda vez que existe posibilidad real de recuperar tales dineros, por lo que frente a este particular, se solicita respetuosamente al ente de control, desestimar el carácter fiscal del presente hallazgo, ya que, se insiste, la cuantificación de los dineros del hallazgo fiscal, son los que la Universidad dispuso ser recuperados, bien de manera directa a través del acto administrativo, o bien con el adelantamiento del proceso de cobro coactivo dispuesto por la Universidad. Es decir, que existe una alta probabilidad de recuperación de los dineros, por lo que se desestimaría por tanto, el hallazgo fiscal imputado por la Contraloría”.*

En este aspecto, vale la pena transcribir lo establecido en los artículos 3 y 6 de la Ley 610 de 2000, para tener claro cómo se define la gestión fiscal y cuando se están en presencia de un detrimento patrimonial, a efectos de establecer si en el presente caso, efectivamente se cumplen los condicionamientos de la norma, para determinar si se está en presencia de la pérdida de recursos públicos que conllevan la observación de orden fiscal, en efecto, veamos:

“Artículo 3°. Gestión fiscal. Para los efectos de la presente ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales”.

(...) **Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado.** Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público (...). (Subrayado para resaltar)

Son claras las normas ya transcritas, en el sentido que toda erogación de recursos públicos, dentro de la labor de la gestión fiscal que no se encuentra justificada, necesariamente genera un detrimento patrimonial, y por lo tanto necesariamente una observación administrativa con posible incidencia fiscal. En este sentido, es claro que al no dar cumplimiento a la medida cautelar ordenada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca y confirmada por el Consejo de Estado, dicha omisión generó la pérdida de recursos públicos, los cuales necesariamente deberán retornar a las arcas de la entidad, pero mientras dicha situación no se presente, necesariamente deberá adelantarse el proceso de responsabilidad fiscal, el cual como actuación administrativa tiene una naturaleza resarcitoria, por lo que no es viable aceptar la afirmación de la Universidad en este aspecto.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$227.606.538 y disciplinaria.**

- 4.8.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$335.743.366, disciplinaria y penal por omisión en el cumplimiento de medidas cautelares de suspensión provisional, decretada en el proceso contencioso administrativo (Acción de Lesividad) número 9037 de 2004.

Efectuado la revisión del expediente en la página de la Rama Judicial en el Link Consulta de Procesos No. 25000232500020040903701, se evidencio que la primera instancia (Tribunal Administrativo de Cundinamarca) con auto del 11 de febrero de 2005 admitió la demanda y no decreto la medida cautelar solicitada de suspensión provisional, ante esta situación el apoderado de la UDFJC con escrito radicado el 18 de febrero de 2005 presento recurso de apelación contra la decisión en mención, el cual fue decidido el 27 de octubre de 2005 por el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Segunda – Subsección A, ordenando lo siguiente:

“REVOCAR el auto proferido el 11 de febrero de 2005 por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante el cual no se accedió a la solicitud de suspensión provisional del acto acusado.

En su lugar, se dispone:

“(…) Decretar la suspensión provisional de la Resolución 064 del 25 de febrero de 1999 expedida por el director de gestión y recursos del a Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la cual se ordenó el reconocimiento y pago de una pensión a favor del señor GERMAN ALFONSO MORLAES ZAMORA, pero solo en cuanto se refiere al pago de la pensión en porcentaje superior al 75% de los factores del liquidación pensional autorizados por la Ley, conforme a lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

En el evento de que el pago de la pensión sobre la base del 75% autorizado llegase a sobrepasar el tope de los 20 salarios mínimos mensuales vigentes al momento de su reconocimiento, la administración, al momento de dar cumplimiento a la medida cautelar que aquí se decreta, deberá ajustarlo a dicho tope (...)”

Bajo este escenario, teniendo claro lo ordenado por la autoridad judicial ya indicada, se indago a la universidad sobre las gestiones adelantadas al respecto, a lo cual se indicó tal y como se hizo referencia que para este caso particular, que ni en la Oficina Asesora Jurídica ni en la División de Recursos humanos se contaban con soportes de dicha decisión judicial, aportando la certificación ya trascrita por la dependencia primeramente citada en la que se indicó que para el presente caso “(...) no se encontraron documentos de trámite al interior de este despacho, que permitan evidenciar el cumplimiento de las mismas (...)”

Ante este panorama, y dada la respuesta recibida por la División de Recursos Humanos en relación con la falta de información contenida en las providencias judiciales donde se precisan los lineamientos relacionados con los factores salariales,

fecha de efectividad y ejecutoria de las providencias¹⁵², y en razón a que desde el ejercicio auditor anterior, frente a estas decisiones no se había efectuado ninguna gestión por parte de la UDFJC, se adelantaron labores ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca para la consecución de las piezas procesales correspondientes, habiéndose obtenido copia de las mismas y de las cuales se dio traslado a la Universidad, procediendo a dar respuesta frente a las piezas procesales de la siguiente manera:

*“(…) En atención a lo requerido por la Contraloría de Bogotá, D.C. mediante oficio 140200 – 107 de fecha 7 de mayo de 2018, me permito remitir proyección de la liquidación de la suspensión provisional correspondiente al Señor German Alfonso Morales Zamora conforme a los soportes allegados por el ente de control dado que a la División de Recursos Humanos nunca le fue entregada dicha información para realizar la liquidación y posterior aplicación en nómina (…)”*¹⁵³

En este sentido, la falta de gestión por parte de la Universidad Francisco José de Caldas en el cumplimiento y posterior inclusión en nómina de la orden impartida el Consejo de Estado ya trascrita, proferidos dentro del trámite de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho del acto administrativo mediante el cual se reconoció el estatus de pensionado al demandado (Resolución 064 del 25 de febrero de 1999), desconociendo el deber de todo servidor Público de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derecho Internacional Humanitario, las Leyes, los decretos, los acuerdos distritales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales, etc. y más bajo el principio de justicia rogada, la Universidad como parte actora fue la impugnó la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Así mismo se inobservó lo previsto el artículo 176 del Código Contencioso Administrativo, (regulación bajo la cual se surtió el trámite del proceso) en el que se establece un término de 30 días en el cual se debe dar cumplimiento a las sentencias proferida.

En conclusión, la acción omisiva de los funcionarios que tenían a cargo el cumplimiento de la referida providencia, infringió el Artículo 6 de la Constitución Política de Colombia, por no dar cumplimiento a las medidas cautelares de suspensión provisional decretada en el proceso contencioso administrativo ya mencionado, constituyéndose en una posible omisión a los deberes de conformidad con lo indicado en la Ley 734 de 2002. Generando un daño patrimonial contemplado en el Artículo 6° de la Ley 610 de 2000.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

¹⁵² Oficio 0912 – IE 11209 del 19 de abril de 2018 de la División de Recursos Humanos

¹⁵³ Oficio No. 1115 – IE – 12879 -18 del 9 de mayo de 2018 del a División de Recursos Humanos

“Al igual que en el punto anterior, desde la Oficina Jurídica se ha venido adelantando una gestión importante en cuanto a la reglamentación de procesos y procedimientos que dispongan con claridad los trámites que cada dependencia debe adelantar, no solo para dar cumplimiento a los fallos judiciales, sino todo requerimiento, derecho de petición y demás. Así, luego de varias mesas de trabajo y reuniones con las dependencias involucradas, a finales del año pasado fue aprobado el procedimiento de dicha actividad. Esto con el fin de evitar que situaciones como la acaecida en el año 2008 se presente nuevamente, evitando así la configuración de situaciones como la descrita por el ente de control”.

La respuesta a la presente observación, no hace referencia al tema de fondo sino a gestiones que se están adelantando para superar las deficiencias que se evidenciaron frente a la representación judicial y defensa de los intereses de la Universidad, razón por la cual se confirma la observación con los alcances indicados.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal en cuantía de \$335.743.366 disciplinaria y penal.**

4.9 DESCUENTO EN LA MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES POR LA PARTICIPACION EN LAS ELECCIONES

- 4.9.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por no tener una línea clara para la verificación de los requisitos establecidos en las Leyes 403 y 815 de 1997 y 2003 respectivamente, al momento de aplicar el descuento en la matrícula a los estudiantes que acrediten su participación electoral.

Teniendo presente, la línea de auditoría definida para este efecto relacionada con el cruce de información que recibió la Universidad y los datos electorales que obran en la Registraduría, para que los estudiantes pudieran obtener el beneficio en la matrícula de acuerdo con lo precisado en las Leyes 403 y 815 de 1997 y 2003 respectivamente, se efectuaron dentro de la auditoría las siguientes gestiones:

Inicialmente se requirió a la Universidad la relación de los estudiantes que solicitaron el beneficio establecido en el artículo 1 de la Ley 815 de 2003, indicando nombre, número de identificación, carrera, especialización o maestría que cursa, número de certificado electoral y valor del beneficio durante las vigencias 2016 y 2017.

Al respecto, la Universidad adjunto la relación de los estudiantes que obtuvieron el beneficio para las vigencias 2016 y 2017, al igual que la certificación suscrita por el Rector y el Jefe de la División de Recursos Humanos de la Universidad, los cuales se presentan ante la Subdirección de Desarrollo Sectorial de la Educación del Ministerio de Educación Nacional para los efectos de la devolución en el porcentaje correspondiente a las arcas de la Universidad, de tal forma que para la vigencia 2016 la certificación hizo referencia al valor de \$ 1.247.639.404 de los cuales de conformidad con la Resolución 09027 del 3 de mayo de 2016 “Por la cual se deroga la Resolución No. 08030 del 22 de abril de 2016 y se efectúa un traslado presupuestal en el Presupuesto de gastos de Funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional para la

vigencia fiscal de 2016”, se reintegró la suma de \$ 705.259.112¹⁵⁴, precisándose que de acuerdo con ésta normatividad, no todos los recursos que se reclaman son objeto de devolución, ya que la asignación de los dineros a nivel nacional son distribuidos proporcionalmente entre las universidades que cumplen el procedimiento efectuando el acto administrativo ya mencionado donde se hace tal distribución¹⁵⁵.

En este sentido, para el año 2017, la Universidad ya adelantó el proceso de solicitud de devolución, habiendo presentado certificación por el valor de \$ 1.175.774.160, estado pendiente de los trámites que se adelanten en el Ministerio de Educación para su reintegro.

De acuerdo con lo anterior, se procedió a oficiar a la Registraduría Distrital del Estado Civil, a efectos de hacer un cruce de información frente a los estudiantes que fueron beneficiados por la participación electoral de conformidad con la normatividad ya mencionada, y la información que reposa en la registraduría, presentado la información suministrada por esta entidad últimamente citada entre otras las siguientes novedades:

Cuadro No. 131
NOVEDADES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN LA UDFJC

Numero de Cédula	Apellidos y Nombres	Observaciones
80040257	DUARTE VEGA GABRIEL EDUARDO	NO SUFRAGO
1030606471	AMAYA MORA DIEGO ALEJANDRO	NO SUFRAGO
1026567849	GARZON RIVEROS LINA JOHANA	NO SUFRAGO
14136008	REYES MENDEZ ALVARO ANDRÉS	NO SUFRAGO
80172290	AMAYA LEAL WILMER EDISON	NO SUFRAGO
1032398861	AVILA ADRADA VICTOR ALEXANDER	NO SUFRAGO
1018446233	RIOS HENAO CRISTHIAN ANDRES	NO SUFRAGO
1026257002	MATIZ LEON ELKIN ANDRES	NO SUFRAGO
1018459870	LUNA ACEVEDO DAVID FERNANDO	NO SUFRAGO
52978643	GALINDO VASCO JENNY CAROLINA	NO SUFRAGO
1018458356	RODRIGUEZ FERNANDEZ RODOLFO ESTEBAN	NO SUFRAGO
1032459977	CALDERON ROMERO ASHLEY KATERIN	NO SUFRAGO
1014190262	ORTIZ MORENO JACQUELINE	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1015414424	PARDO VILLADA MICHEL ALIRIO	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1026275114	PULIDO SILVA WILMER FERNEY	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1033683647	ROBLES JIMENEZ STIVEN HUMBERTO	Numero de Cedula no coincide con el nombre
80199645	RODRIGUEZ PINTO CAMILO ANDRES	NO SUFRAGO
80893862	VILLAMIL ARDILA DANIEL ARTURO	NO SUFRAGO
1022346436	BAQUERO CASTILLO YULY PATRICIA	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1032387016	DIAZ LEIDY ROCIO	NO SUFRAGO
1073693118	CRUZADO JIMENEZ JOSE CARLOS	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1022924472	GUERRERO OSORIO ERWIN ELIECER	NO SUFRAGO
1032450759	CUERVO HUERTAS ALEJANDRO	NO SUFRAGO
80833681	ERAZO CHACON MARIO ANDRES	NO SUFRAGO
10239225664	RDORGUEZ MELO DAVID NICOLAS	NO SUFRAGO
91436797	AGUILAR RODORGUEZ NURY ALEJANDRA	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1022349436	AMAYA RODRIGUEZ JAIRO ARMANDO	Numero de Cedula no coincide con el nombre
105312729	APONTE PELAEZ DIANA MARCELA	Numero de Cedula no coincide con el nombre
102449856	BUITRAGO GONZALEZ LULEE KATHERINE	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1026272312	CABEZAS NIÑO JULIAN YESID	Numero de Cedula no coincide con el nombre
1013596223	CORREDOR CAMARGO SERGIO ARMANDO	Numero de Cedula no coincide con el nombre
102076878	MEDINA CASAS ANDREA CAMILA	NO SUFRAGO
79567900	MEDIAN GARCIA PEDRO ANDRES	NO SUFRAGO

¹⁵⁴ Oficio No. EE – 492 – 2018 del 28 de febrero de 2018, de la Vicerrectoría Académica

¹⁵⁵ Parágrafo numeral 6 artículo 2 de la Ley 402 de 1997

80102275	VILLAMIL SIERRA JUAN MANUEL	NO SUFRAGO
53093909	PINTO DIAZ AURA ANDREA	NO SUFRAGO
1026289237	ALONSO TERAN PAOLA ALEXANDRA	Numero de Cedula no coincide con el nombre

Fuente Información suministrada por la Registraduría Distrital del Estado Civil¹⁵⁶

Igualmente se indagó en la Subdirección de Desarrollo Sectorial de la Educación del Ministerio de Educación Nacional, para que informara el procedimiento de estudio, análisis y verificación para el reconocimiento de los recursos a las Universidades dando respuesta donde indicó:

“(…) El Ministerio de Hacienda y Crédito Público determina el monto de los recursos disponibles para apoyo a las universidades públicas por concepto de descuento de votaciones. Estos recursos son apropiados en el Presupuesto del Ministerio de Educación Nacional.

El Ministerio de Educación Nacional solicita a las Universidades públicas, mediante comunicación oficial, él envió de Certificación firmada por el Representante Legal y el Jefe de la Oficina Financiera de cada universidad, donde se relacione el valor del descuento que la universidad concedió tanto a estudiantes de pregrado como a estudiantes de posgrado, que fueron objeto de beneficio en la vigencia correspondiente.

Adicionalmente, el Ministerio de Educación Nacional solicita a las universidades públicas él envió en medio magnético de la relación de estudiantes que recibieron el descuento, adjuntando información de identificación, programa de educación superior cursado, valor de la matrícula y valor descontado. En caso de que alguna universidad no haya otorgado a sus estudiantes descuentos por este concepto, el Ministerio de Educación Nacional solicita remitir comunicación donde se manifieste que la institución no participará en la distribución de la bolsa de recursos.

Una vez recibida y revisada la información enviada por las universidades públicas, el Ministerio de Educación Nacional totaliza el valor de los descuentos certificados, calcula la participación porcentual de cada universidad dentro del total de descuentos certificados por todas las universidades y procede a realizar la distribución correspondiente. Teniendo en cuenta que el monto de los recursos disponibles definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público puede ser inferior al total de los recursos descontados por las universidades, la distribución se realiza de manera proporcional entre las universidades que cumplen con el procedimiento y teniendo en cuenta la participación de cada universidad en el total de los descuentos realizados.

Cabe mencionar que, con el fin de corroborar la exactitud de los valores certificados por la universidad, el Ministerio de Educación Nacional puede solicitar, en cualquier momento, información adicional. No obstante, en atención a su solicitud, específica, es importante aclarar que, el Ministerio de Educación Nacional, al solicitar certificación firmada por los representantes Legales de las Universidades, parte del principio de la buena fe y asumen que la información suministrada es verídica, por lo tanto, no se realizan revisiones adicionales orientadas a verificar que los estudiantes relacionados como beneficiarios, efectivamente hayan participado en los últimos comicios electorales. Es responsabilidad del as universidades

¹⁵⁶ Oficio GSE – 900 – 26, Coordinación Grupo Soporte Electoral, Registraduría Distrital del Estado Civil.

realizar esta verificación y certificar al Ministerio de educación Nacional el valor de los descuentos realizados (...)”¹⁵⁷.

De acuerdo a lo anterior, es la Universidad a la que corresponde fijar un procedimiento específico, que incluya la posibilidad de en cualquier tiempo verificar si efectivamente el estudiante que solicita el beneficio está legitimado para acceder al mismo, situación que no es clara toda vez que incluso en muchos de los casos a pesar que se requirió la relación de los certificados electorales, para muchos estudiantes no se contaba con esta información y menos con una copia del mismo, como soporte de la gestión realizada para que operara el descuento, situación que conllevó la situación atrás informada por la Registraduría Distrital del Estado Civil, presentándose de esta forma un desconocimiento del artículo 209 de la C.P. y de las Leyes 403 de 1997 y la 815 de 2003 y un posible desconocimiento de uno de los deberes contemplados en la Ley 734 de 2002.

Valoración Respuesta Entidad

La entidad, en relación con las observaciones planteadas indica lo siguiente:

“(...) La Universidad si tiene establecido una línea, parámetros, requisitos y directrices para realizar los descuentos electorales a los distintos estudiantes de pregrado y postgrado, a pesar que la ley solo determina acreditar el certificado electoral para acceder al descuento respectivo “El estudiante de institución oficial de educación superior tendrá derecho a un descuento del 10% del costo de la matrícula, si acredita haber sufragado en la última votación realizada con anterioridad al inicio de los respectivos períodos académicos” es decir, con la sola presentación de dicho documento por parte de los estudiantes (principio de la buena fe) se debe proceder a realizar el descuento en el valor de la matrícula.

El proceso que se realiza para llevar a cabo el descuento electoral en las matrículas de estudiantes, se divulga vía página web y por medio de circular de la Dirección de Bienestar Universitario, para los programas de pregrado, se anexa circular de septiembre de 2017 y marzo de 2018, en donde se evidencia lo comentado anteriormente a manera de ejemplo.

La Universidad con antelación al inicio de cada periodo académico, fija en el calendario académico los plazos para realizar la generación de los recibos de pagos de matrícula, así las cosas, los estudiantes que acreditan haber sufragado en la última votación se les realiza dicho descuento previa presentación del certificado electoral.

Teniendo en cuenta que a la fecha del mes de marzo de 2018, no se tenía sistematizado el número del certificado electoral tal cual solicitud de la Contraloría de Bogotá, la Universidad y especialmente la Vicerrectoría Académica determinó solicitar a la Oficina Asesora de Sistemas, crear en el aplicativo académico, la opción de guardar a partir de la fecha y/o capturar los números de los certificados electorales o en su defecto la certificación de la coordinación del grupo de soporte electoral de la Registraduría General de la Nación, para contar con esta información antes de generar una orden de matrícula con un descuento electoral, se anexa lo comentado (...)”.

¹⁵⁷ Oficio 2018 – ER – 107444 del 18 de mayo de 2018 de la Subdirección de Desarrollo Sectorial de la Educación del Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con la dinámica implementada para verificar como se desarrollaba por la Universidad el descuento en la matrícula de los estudiantes consagrado en las Leyes 403 y 815 de 1997 y 2003, por el ejercicio del sufragio en las últimas elecciones, en este sentido se requirió la relación de los certificados electorales, habiendo suministrado la entidad algunos de ellos mas no todos, por esta razón se realizó un selectivo a efectos de preguntarle a la Registraduría, si esas personas habían participado en los ejercicios electorales, suministrando la información que sirvió de soporte para estructurar la observación, de tal forma que hace falta la implementación de una línea clara y eficiente que permita que los lineamientos de las normas ya indicadas se apliquen de manera rigurosa, sobre todo teniendo en cuenta el impacto económico de la misma en razón del beneficio que se le otorga a los estudiantes en el costo de la matrícula.

Por tanto, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

5 CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS¹⁵⁸

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACION ¹⁵⁹			
1. ADMINISTRATIVOS	109	N.A	3.1.1.2.1	3.1.1.2.2	3.1.2.2.1	3.1.2.2.2
			3.1.2.2.3	3.1.2.2.4	3.1.2.2.5	3.1.2.2.6
			3.1.2.2.7	3.1.2.2.8	3.1.2.2.9	3.1.2.2.10
			3.1.2.2.11	3.1.2.2.12	3.1.2.2.13	3.1.2.2.14
			3.1.2.2.15	3.1.2.2.16	3.1.2.2.17	3.1.2.2.18
			3.1.2.2.19	3.1.2.2.20	3.1.2.2.21	3.1.2.2.22
			3.1.2.2.23	3.1.2.2.24	3.1.2.2.25	3.1.2.2.26
			3.1.2.2.27	3.1.2.2.28	3.1.2.2.29	3.1.2.2.30
			3.1.2.2.31	3.1.2.2.32	3.1.2.2.33	3.1.2.2.34
			3.1.2.2.35	3.1.2.2.36	3.1.3.2.1	3.1.3.2.2
			3.1.3.2.3	3.1.3.2.4	3.1.3.2.5	3.1.3.2.6
			3.1.3.2.7	3.1.3.2.8	3.1.3.2.9	3.1.3.2.10
			3.1.3.2.11	3.1.3.2.12	3.1.3.2.13	3.1.3.2.14
			3.1.3.2.15	3.1.3.2.16	3.1.3.2.17	3.1.3.2.18
			3.1.3.2.19	3.1.3.2.20	3.1.3.2.21	3.1.3.2.22
			3.1.3.2.23	3.1.3.2.24	3.1.3.2.25	3.1.3.2.26
			3.1.3.2.27	3.1.3.2.28	3.1.3.2.29	3.1.4.2.1
			3.1.4.2.2	3.1.4.2.3	3.1.4.2.4	3.1.4.2.5
			3.1.4.2.6	3.1.4.2.7	3.1.4.2.8	3.1.4.2.9
			3.1.4.2.10	3.2.1.2.1	3.2.1.2.2	3.2.1.2.3
			3.2.1.2.4	3.2.1.2.5	3.2.1.2.6	3.2.1.2.7
			3.2.1.2.8	3.2.2.1	3.2.3.1	3.2.3.2
			3.2.3.3	3.3.1.2.1	3.3.1.2.2	3.3.1.2.3
			3.3.1.2.4	3.3.1.2.5	3.3.1.2.6	3.3.1.2.7
			3.3.1.2.8	4.4.1.1	4.4.2	4.4.3
			4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.6.1
			4.7.1	4.8.1	4.8.2	4.8.3
			4.9.1			
2. DISCIPLINARIOS	69	N.A	3.1.1.2.2	3.1.3.2.1	3.1.3.2.2	3.1.3.2.3
			3.1.3.2.4	3.1.3.2.5	3.1.3.2.6	3.1.3.2.7
			3.1.3.2.9	3.1.3.2.10	3.1.3.2.11	3.1.3.2.12
			3.1.3.2.13	3.1.3.2.14	3.1.3.2.15	3.1.3.2.16
			3.1.3.2.17	3.1.3.2.18	3.1.3.2.19	3.1.3.2.20
			3.1.3.2.21	3.1.3.2.22	3.1.3.2.23	3.1.3.2.24
			3.1.3.2.25	3.1.3.2.26	3.1.3.2.27	3.1.3.2.28
			3.1.4.2.1	3.1.4.2.2	3.1.4.2.3	3.1.4.2.4
			3.1.4.2.5	3.1.4.2.6	3.1.4.2.7	3.1.4.2.8
			3.1.4.2.9	3.1.4.2.10	3.2.1.2.1	3.2.1.2.2
			3.2.1.2.3	3.2.1.2.4	3.2.1.2.5	3.2.1.2.6
			3.2.1.2.7	3.2.1.2.8	3.2.3.1	3.2.3.2
			3.2.3.3	3.3.1.2.1	3.3.1.2.2	3.3.1.2.3
			3.3.1.2.4	3.3.1.2.5	3.3.1.2.6	3.3.1.2.7

¹⁵⁸ Aplica para el caso del Informe preliminar.

¹⁵⁹ Detallar los numerales donde se encuentren cada uno de las observaciones registradas en el Informe.

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACION ¹⁵⁹			
			3.3.1.2.8 4.5.1 4.7.1 4.9.1	4.4.1.1 4.5.2 4.8.1	4.4.2 4.5.3 4.8.2	4.4.3 4.6.1 4.8.3
3. PENALES	7	N.A	3.1.3.2.12 4.4.1.1	3.1.3.2.19 4.7.1	3.1.3.2.20 4.8.3	3.1.3.2.21
4. FISCALES	19	\$1.600.380.362 \$1.982.587.347 \$19.861.146 \$3.848.563 \$616.731.378 \$81.032.552 \$222.692.280 \$91.000.000 \$4.426.290 \$5.089.426 \$2.744.005.574 \$25.166.089,8 \$82.407.500 \$85.794.646 \$334.422.580 \$359.906.848 \$72.728.967 \$227.606.538 \$335.743.366 Total: \$8.895.431.452,8	3.1.3.2.4 3.1.3.2.9 3.1.3.2.10 3.1.3.2.11 3.1.3.2.12 3.1.3.2.15 3.1.3.2.16 3.1.3.2.18 3.1.3.2.22 3.3.1.2.6 4.4.1.1 4.4.2 4.4.3 4.5.1 4.5.2 4.5.3 4.7.1 4.8.2 4.8.3			