

<b>Proceso/Actividad auditada:</b> Gestión Jurídica	<b>Auditores:</b> José Gonzalo Escudero Escudero Yurany Esledy Valencia Rivera Bernardo León Arango Serna Nelson Mauricio Murillo Ramírez Juan Fernando Ibarra Soto
<b>Informe Dirigido a:</b> Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	
<b>Objetivo:</b>  Verificar la eficacia, en el cumplimiento de las normas, políticas, procesos, planes, programas y proyectos; así mismo, medir la efectividad de los controles a los riesgos institucionales, corrupción y por procesos, establecidos por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno en conjunto del proceso Gestión Jurídica.	
<b>Alcance:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de adquisiciones - PAA, vigencia 2017 y 2018.</li> <li>• Contratos celebrados por la Institución.</li> <li>• convenios y/o contratos interadministrativos celebrados por la institución.</li> <li>• Solicitudes de conciliación, acciones de repetición y defensa judicial de la Institución Universitaria Pascual Bravo.</li> <li>• Capacitación en contratación pública</li> <li>• Estado de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> <li>• Mapa de riesgos e indicadores del proceso.</li> </ul>	

## 1. Observaciones (hallazgos) detectados

### 1.1 Índice de observaciones

<b>Código de referencia de la observación</b>	<b>Asunto</b>
<b>01</b>	Publicación en el SECOP

**Criterio:** Numeral 2 de la Circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017<sup>1</sup> expedida por Colombia Compra Eficiente, Artículo 8 del Decreto 103 de 2015<sup>2</sup>, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> "Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato".

Y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7<sup>3</sup>.1., con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.”

**Condición:** Se evidenció ausencia de la publicación de documentos y actos administrativos de los contratos objeto de revisión en la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP, como se muestra a continuación:

NUMERO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Selección Abreviada - Subasta Electronica Contrato GJ 124 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de entrega a satisfacción y Acta de liquidación del contrato. Lo anterior con lo dispuesto en de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Contratación Directa Contrato GJ 129 de 2017.	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Estudios Previos, Acta de Inicio, Acta de aprobación de las pólizas, Acta de aprobación de la póliza de las prórrogas, Informes de supervisión, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato. De conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Licitación Pública Contrato GJ 133 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de Interventoría, acta de aprobación de pólizas de adiciones y prórrogas, Acta de entrega a satisfacción, de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Concurso de Méritos Abierto Contrato GJ 134 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de pólizas de adiciones y prórrogas, de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Selección Abreviada - Subasta Inversa Contrato GJ 096 de 2018	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de la póliza de adición. De conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Selección Abreviada - Subasta Inversa Contrato GJ 097	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de la póliza de adición. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

**Causa:** Desconocimiento de la norma, en torno a la obligación de cumplir con los términos de publicación de documentos correspondientes a la etapa precontractual y contractual.

**Efecto:** Posibles investigaciones disciplinarias por incumplimiento normativo, pérdida de la credibilidad institucional, afectación de la transparencia institucional y limitación del acceso a la información.

<sup>3</sup> “Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...”

## **2. Recomendaciones:**

1. Publicar todas las actualizaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones en la Página web de la Institución Universitaria Pascual Bravo, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
2. Que los actos administrativos publicados en la página web institucional tengan numeración y fecha de expedición, con el objetivo de tener trazabilidad y control de los mismos.
3. Que el listado de Bienes, Obras y Servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, contengan las modalidades de selección que utilizará la Entidad para satisfacer las necesidades, esto con el objetivo de que el PAA (Plan Anual de Adquisiciones) comunique información útil y detallada a los proveedores potenciales de la Institución.
4. Los expedientes contractuales objeto de revisión, son carpetas AZ's como medio de conservación documental, por ello no es pertinente utilizar dicha herramienta, dado el deterioro físico manifestado, en rasgaduras y deformación de los documentos, a causa de las perforaciones y el gran volumen de folios que se introducen por un mal hábito. Se recomienda utilizar las carpetas institucionales, para una adecuada conservación de la información.
5. Es pertinente que los documentos de las diferentes etapas precontractuales y contractuales, sean firmados oportunamente por el responsable del proceso, la mayoría de observaciones generadas tienen relación con la no firma de documentos, lo anterior, con el objetivo de evitar alteraciones en los documentos y extravíos.
6. Fortalecer el equipo de trabajo en la identificación de los riesgos operativos y de corrupción inherentes al proceso, valorando los criterios cualitativos y cuantitativos de manera adecuada para cada tipo de riesgo. Igualmente se debe fortalecer el manejo y valoración de los controles, para que el riesgo residual sea ubicado claramente en la zona correspondiente.
7. Iniciar actividades para avizorar riesgos que no estaban estimados, con el objetivo de tener un control sobre aquellos eventos que en caso de materializarse afecte negativamente al proceso y a la entidad, en especial lo relacionado con la pérdida de expedientes o documentos.
8. Establecer indicadores que además del seguimiento realizado a los productos, servicios o resultados del proceso Gestión Jurídica, nos permitan medir la gestión del mismo frente a sus actividades. esto con el objetivo que los indicadores puedan emitir alertas tempranas ante eventos que afecten el cumplimiento de las metas y sean útiles para la toma de decisiones.

### 3. Pronunciamiento del auditado y consideraciones del equipo auditor

La Secretaria General, mediante oficio radicado N° 20180011535 del 21 de diciembre de 2018, motiva el informe Prefinal de la auditoria interna realizada al proceso de Gestión Jurídica, así:

<b>Selección Abreviada - Subasta Electrónica Contrato GJ 124 de 2017</b>	
4.	<p>En el expediente contractual, hay ausencia del proyecto de pliego de condiciones, y el pliego de condiciones definitivo, tampoco se observa un documento cruzado donde se indique el archivo de los documentos en mención.</p> <p>La Institución, además de publicar la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP –, en desarrollo de lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, la cual establece la <i>“EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”</i>, cuenta con una herramienta informática que le permite sustituir el formato establecido dentro del procedimiento para la contratación herramienta que está debidamente parametrizada con los requisitos y exigencias establecidos por la Ley para esa contratación.</p> <p>Es de anotar que la herramienta implementada por la Institución está dotada de un sistema de flujo electrónico de documentos a través del cual se define la participación de los usuarios en los procesos de elaboración, revisión y aprobación de los documentos que se generan en el sistema.</p> <p>La herramienta dispone de la funcionalidad de adjuntar documentos escaneados o archivos de diferentes tipos a los documentos que se generan en el sistema. Por otro lado, la Entidad viene en un proceso de crecimiento y desarrollo tecnológico y administrativo, lo que ha incrementado las necesidades de usuario final en cuanto a las entradas, procesamiento y almacenamiento de la información vital emanada de los procesos misionales y de apoyo a la Institución.</p> <p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente en materia contractual, específicamente el principio de publicidad y las directrices de la Presidencia de la República.</p>
5.	<p>En el documento de respuesta a las observaciones, hay ausencia de la firma del contratista Carlos Alexander Bedoya Parra, ver folio 74.</p> <p>El documento de la referencia tiene todas las condiciones para ser válido y vincular la administración toda vez que contiene la firma principal del encargado de participar en la dirección y control del proceso de contratación de adquisición de bienes y servicios requeridos por la institución.</p> <p>No obstante, lo anterior, se anexa el documento con el visto bueno requerido.</p> <p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente en materia contractual, específicamente el principio de responsabilidad.</p>
6.	<p>La respuesta de observaciones con fecha del 29 de agosto de 2017, está sin foliar.</p> <p>Se anexa a esta respuesta los documentos con el folio requerido.</p>
7.	<p>En el expediente contractual, hay ausencia de los soportes de la certificación del pago de la seguridad social de la factura 1496, ver folios 829 al 831.</p> <p>Se aclara que el apoyo brindado por la Gestión Jurídica se contempla hasta la suscripción del acta de inicio de los contratos; la ejecución, verificación y cumplimiento de las obligaciones está en cabeza de los supervisores, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.4 y siguientes del Manual de Contratación.</p> <p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que la etapa que le corresponde a la gestión jurídica en el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente y los alcances de sus funciones administrativas en materia contractual.</p> <p>En tal sentido, respetuosamente quisiera destacar que el alcance de la auditoria es al proceso de gestión jurídica, quien no tiene entre sus funciones, el seguimiento a la supervisión y ejecución del contrato.</p>
8.	<p>En la respuesta del derecho de petición con fecha del 24 de enero de 2018, hay ausencia de la firma de la Dra. Yuly Amparo Santos Herrera, folio 864.</p> <p>documento de la referencia es válido toda vez que contiene la firma principal del encargado de dirigir y coordinar los procesos de participación democrática y de transparencia y de contratación pública, como lo es el derecho de petición, no obstante, lo anterior, se anexa el documento con el visto bueno requerido.</p>

	<p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que la etapa que le corresponde a la gestión jurídica en el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente y los alcances de sus funciones administrativas en materia contractual.</p>
9.	<p>La factura 1530 folios 887 al 889 y la factura 1537 con folios 890 al 893, no cuenta con los soportes necesario para el pago de dicha factura</p> <p>adjuntan los respectivos soportes.</p>
10.	<p>En el expediente contractual, hay ausencia de los informes de supervisión que den cuenta de los avances del contrato del contrato como requisito para el pago, solo se cuenta como soporte por parte del supervisor del contrato, un certificado para efectos de pago y estos no cuentan cuáles fueron las actividades realizadas, no se cuenta con el avance físico porcentual ni el avance presupuestal del periodo a pagar, ni tampoco cuenta con la calificación si es satisfactorio o no.</p> <p>Se aclara que el apoyo brindado por la Gestión Jurídica se contempla hasta la suscripción del acta de inicio de los contratos; la ejecución, verificación y cumplimiento de las obligaciones está en cabeza de los supervisores, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.4 y siguientes del Manual de Contratación.</p> <p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que la etapa que le corresponde a la gestión jurídica en el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente y los alcances de sus funciones administrativas en materia contractual.</p> <p>En tal sentido, respetuosamente quisiera destacar que el alcance de la auditoria es al proceso de gestión jurídica, quien no tiene entre sus funciones, el seguimiento a la supervisión y ejecución del contrato.</p> <p>No obstante, lo anterior, se anexan los informes de supervisión, los cuales reposan en la carpeta de la supervisión.</p>
11.	<p>Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de entrega a satisfacción y Acta de liquidación del contrato. Lo anterior con lo dispuesto en de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015</p> <p>Se aclara que el apoyo brindado por la Gestión Jurídica se contempla hasta la suscripción del acta de inicio de los contratos. La ejecución, verificación y cumplimiento de las obligaciones está en cabeza de los supervisores, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.4 y siguientes del Manual de Contratación.</p> <p>Por las anteriores consideraciones, respetuosamente, se le solicita al equipo auditor retirar en el informe final la presente observación toda vez que la etapa que le corresponde a la gestión jurídica en el procedimiento administrativo contractual se ajusta a la normativa vigente y los alcances de sus funciones administrativas en materia contractual.</p> <p>En tal sentido, respetuosamente quisiera destacar que el alcance de la auditoria es al proceso de gestión jurídica, quien no tiene entre sus funciones, el seguimiento a la supervisión y ejecución del contrato.</p>

### **PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR**

Una vez analizado el pronunciamiento del auditado con relación al informe Prefinal, se determina lo siguiente:

Los Contratos GJ 124 de 2017, GJ 129 de 2017, GJ 133 de 2017, GJ 134 de 2017, GJ 096 de 2018, GJ 097 de 2018, Contrato Interadministrativo CN 2017-0412 y el Contrato Interadministrativo CI 226 de 2017, son producto de la revisión de los expedientes contractuales, generando alertas tempranas para el mejoramiento continuo en las diferentes etapas de los procesos contractuales, con el objetivo de evitar incumplimientos legales y perdidas documentales.

Razón por la cual se les hizo una recomendación de mejora, “Es pertinente que los documentos de las diferentes etapas precontractuales y contractuales, sean firmados oportunamente por el responsable del proceso, la mayoría de

observaciones generadas tienen relación con la no firma de documentos, lo anterior, con el objetivo de evitar alteraciones en los documentos y extravíos”.

Es importante resaltar que el Proceso de Gestión Jurídica presta apoyo en los diferentes procesos de selección hasta la suscripción del acta de inicio y los demás actos sobrevinientes estarán a cargo del supervisor del contrato. Además, el proceso en mención “brinda el apoyo de la publicación en los portales correspondientes de los diferentes documentos referentes a la ejecución de los contratos siempre y cuando los supervisores envíen la información a la dependencia”.

Con relación a la observación evidenciada en el numeral 10 del presente documento, queda en firme, en razón a que no se comparte la explicación dada por parte de la Secretaría General.

La En consecuencia, de que los documentos que no se publicaron en la plataforma del SECOP, en parte es responsabilidad del proceso auditado, igualmente es responsabilidad de los supervisores de los contratos objeto de observación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece:

“Definiciones. Los términos no definidos en el Título I de la Parte 2 del presente decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente Título I, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. (...)

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones. (...)

Cronograma: Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato: Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. (...)

Período Contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde. (...)

Ver cuadro de los contratos que tienen pendientes de publicaciones en la plataforma del SECOP

NÚMERO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Selección Abreviada - Subasta Electrónica Contrato GJ 124 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de entrega a satisfacción y Acta de liquidación del contrato. Lo anterior con lo dispuesto en de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Contratación Directa Contrato GJ 129 de 2017.	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Estudios Previos, Acta de Inicio, Acta de aprobación de las pólizas, Acta de aprobación de la póliza de las prórrogas, Informes de supervisión, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato. De conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Licitación Pública Contrato GJ 133 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de Interventoría, acta de aprobación de pólizas de adiciones y prórrogas, Acta de entrega a satisfacción, de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de Marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
Concurso de Méritos Abierto Contrato GJ 134 de 2017	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de pólizas de adiciones y prórrogas, de conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Selección Abreviada - Subasta Inversa Contrato GJ 096 de 2018	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de la póliza de adición. De conformidad con lo dispuesto en la circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.	
Selección Abreviada - Subasta Inversa Contrato GJ 097 de 2018.	Ausencia de publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP, los siguientes actos: Acta de aprobación de las pólizas, Acta de Inicio, Informes de supervisión, Acta de aprobación de la póliza de adición. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa N° 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.	

#### **4. Conclusiones finales:**

- La defensa judicial y extrajudicial de la Institución Universitaria Pascual Bravo es adecuada y ha presentado resultados favorables durante el periodo auditado.
- Los procesos de selección llevados a cabo, se encuentran argumentados de acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.