

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

Unidad auditable: Gestión Jurídica	Auditores: William Echavarría Lotero Cesar Augusto Bedoya Sara Giraldo Vásquez
Informe Dirigido a: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
Objetivo: Verificar la gestión de la Dirección Jurídica mediante la evaluación del cumplimiento de los lineamientos internos y externos aplicables al proceso de GESTIÓN JURÍDICA, con el propósito de formular recomendaciones de mejora que fortalezcan la gestión y contribuyan al cumplimiento de los planes de acción, así como de las metas establecidas a nivel semestral y anual.	
Alcance: <ol style="list-style-type: none"> 1. Planes de mejoramiento. 2. Matriz de riesgos. 3. Indicadores de Gestión y de Plan de Desarrollo. 4. Procedimiento Sancionatorio Contractual GJ-PR-17. 5. Seguimiento a la Contratación. 	

1. Observaciones (Hallazgos)

Observación No. 01: Supervisión y trazabilidad en la ejecución de los contratos.

Criterio:

- Según el numeral 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a publicar en la plataforma SECOP II los documentos del proceso y los actos administrativos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, garantizando transparencia y trazabilidad de la contratación.
- Los artículos 9 y 10 de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) establecen los lineamientos sobre la información mínima obligatoria que debe estar disponible al público respecto a la estructura y actuaciones de los sujetos obligados.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO	Código: EIM-FR-29
	Versión: 02
	Página: 1 de 2

- El Decreto Nacional 103 de 2015 y la Circular Externa 23 de 2017 refuerzan estas obligaciones, orientadas a asegurar la disponibilidad y acceso a la información pública en los procesos de contratación.
- En complemento, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 4, 5, 12, 14, 26 y 32 de la Ley 80 de 1993, establecen que las entidades públicas deben garantizar la supervisión permanente de la ejecución contractual, incluyendo el seguimiento técnico, financiero y administrativo, para asegurar el cumplimiento del objeto contractual y prevenir riesgos de pagos improcedentes.

Condición:

- Durante la revisión de los contratos correspondientes a la vigencia 2025, se identificaron deficiencias en la supervisión y trazabilidad de la ejecución contractual en varios casos, lo cual afecta la completa verificación del cumplimiento de los objetivos de los contratos y la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

En particular los contratos VAD 005, VAD 088, VAD 130, VAD 211, VAD 242, VAD 415, VAD 733, VAD 755, VAD 780, GJ 003, GJ 010, GJ 011 y GJ 021 de 2025 presentaron observaciones relacionadas con deficiencias en el registro oportuno del seguimiento a la ejecución contractual, la ausencia de registro de facturas o cuentas de cobro por parte de los contratistas, y la falta de documentación completa de los informes de supervisión, tanto por parte de los proveedores o contratistas, como en algunos casos por parte de la Institución a través del supervisor designado. Asimismo, se detectaron omisiones en la formalización del cierre administrativo de los contratos que culminaron por cumplimiento del plazo y del objeto contractual. Aunque en algunos contratos se evidencia la existencia de registros presupuestales, certificados de disponibilidad presupuestal, contratos formalizados y actas de inicio, la trazabilidad en la ejecución del contrato no se encuentra completa. Esto incluye ausencia o retraso en la carga de informes de supervisión, cuentas de cobro o facturas, y la falta de actualización del estado de los contratos finalizados en SECOP II.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

La situación observada limita la capacidad de la entidad para verificar de manera oportuna el cumplimiento del objeto contractual, y puede generar riesgos de incumplimiento normativo frente a la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, afectando la transparencia y la confianza de los órganos de control y la ciudadanía.

Causa:

- Las deficiencias en la trazabilidad y el seguimiento de la ejecución de los contratos se originan principalmente en la falta de implementación de los procedimientos internos claramente definidos y estandarizados para el registro oportuno de facturas, cuentas de cobro e informes de supervisión, así como para la formalización del cierre administrativo de los contratos. Esta situación se ve reforzada por la falta de seguimiento sistemático y controles internos efectivos que aseguren que los responsables cumplan de manera consistente con los lineamientos establecidos en la normativa vigente sobre trazabilidad y documentación en SECOP II.

Efecto:

- La falta de supervisión completa y oportuna genera riesgo de pagos improcedentes, debilita la trazabilidad contractual, compromete la transparencia institucional y puede derivar en posibles observaciones fiscales, disciplinarias o administrativas.

Exposición al riesgo: Contractual; administrativo; nivel alto.

Observación No. 02: Debilidades en la justificación y soporte documental de las comisiones de servicio asociadas al contrato GJ 023 de 2025.

Criterio:

- Esta situación contraviene lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que establece el deber de todo servidor público de *“custodiar y cuidar la documentación e información que por razón*

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

de su función conserve bajo su responsabilidad y de rendir cuenta de su gestión”; así como el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que establece los principios de eficacia, economía y transparencia en la función administrativa.

- De igual forma, se desconoce lo establecido en los artículos 13 de la Resolución Rectoral 071 de 2014 y en el artículo 6, parágrafo 2, de la Resolución Rectoral 127 de 2025, los cuales disponen que el servidor público deberá presentar ante su superior inmediato un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión, dentro de los cinco (5) días siguientes al término del desplazamiento, el cual deberá ser remitido a la Gestión de Bienes y Servicios.
- Asimismo, los procedimientos institucionales GBS-PR-004, GBS-PR-005, GBS-PR-006 y GBS-PR-007, que regulan la solicitud y legalización de gastos de desplazamiento para empleados y docentes de carrera; docentes de cátedra; docentes ocasionales; y contratistas respectivamente, establecen que una vez cumplida la comisión de servicios, el docente, servidor o contratista deberá diligenciar un informe ejecutivo y remitirlo a su jefe inmediato en un plazo de cinco (5) días hábiles, enviando copia a la Dirección de Talento Humano y a la Gestión de Bienes y Servicios como evidencia de la comisión recibida.

Condición:

- Durante la verificación de la ejecución del contrato GJ 023 de 2025, correspondiente a la prestación del servicio de operación logística para la compra a demanda de tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos por la Institución Universitaria Pascual Bravo, se evidenció que de un total de 53 solicitudes de desplazamiento realizadas en el marco del contrato, únicamente 11 cuentan con el informe de comisión de servicios debidamente diligenciado y suscrito. Los restantes 42 casos no presentan evidencia documental que soporte el cumplimiento de los objetivos institucionales del desplazamiento, ni que justifique el gasto ejecutado por concepto de transporte y viáticos.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

Causa:

- Falta de control y seguimiento por parte de los supervisores y responsables del proceso de gestión administrativa en la verificación de los soportes de las comisiones de servicio, así como ausencia de mecanismos que aseguren la entrega oportuna y completa de los informes por parte de los funcionarios comisionados.

Efecto:

- El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a la apertura de un proceso disciplinario, conforme a lo establecido en las notas aclaratorias de los procedimientos institucionales citados, en tanto no se cuenta con la evidencia que justifique la comisión o, en su defecto, con la documentación que respalde la devolución de los viáticos cuando esta no se realice por motivos de cancelación, modificación o cambios en el itinerario.
- La ausencia de los informes de comisión impide evidenciar el cumplimiento de los objetivos institucionales asociados a los desplazamientos y limita la trazabilidad sobre la ejecución de los recursos públicos destinados a transporte y viáticos, lo que expone a la Institución a riesgos de tipo fiscal y de control.

Exposición al riesgo: Contractual; administrativo; nivel alto.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

Recomendaciones de mejora:

Con base en el análisis realizado al proceso de Gestión Jurídica, se formulan a continuación las recomendaciones de mejora, con el propósito de consolidar las buenas prácticas identificadas, fortalecer los aspectos susceptibles de optimización y contribuir al desarrollo continuo del proceso:

- 9.1. Se recomienda al proceso auditado evaluar y actualizar el Procedimiento Sancionatorio Contractual GJ-PR-17 incorporando plazos institucionales definidos que otorguen mayor claridad, uniformidad y oportunidad en las diferentes etapas procesales.

Esta acción contribuirá a mitigar riesgos asociados a la interpretación normativa derivada de la coexistencia de criterios entre Colombia Compra Eficiente y el Consejo de Estado, fortaleciendo así la seguridad jurídica y la eficiencia administrativa en el trámite de los procesos. Asimismo, permitirá garantizar que las actuaciones institucionales se desarrollen dentro de marcos temporales razonables, ajustados a las mejores prácticas y a los principios de transparencia, responsabilidad y debido proceso.

- 9.2. Se recomienda al proceso auditado incluir indicadores específicos de eficacia y eficiencia en el Procedimiento Sancionatorio Contractual, que permitan evaluar de manera objetiva aspectos como la oportunidad en la emisión de las citaciones, el tiempo promedio de resolución de los procesos y el impacto económico derivado de las sanciones impuestas. La incorporación de estos indicadores contribuirá al fortalecimiento del control interno y a la medición integral de la efectividad del procedimiento sancionatorio dentro de la gestión contractual de la Institución, promoviendo una administración más transparente, ágil y orientada a resultados.

- 9.3. Se recomienda a la Institución Universitaria Pascual Bravo a través del proceso Gestión Jurídica establecer un mecanismo integral de gestión y control que respalde las inversiones realizadas en bienes de terceros, garantizando la trazabilidad, legalidad y razonabilidad de los recursos públicos invertidos. Este mecanismo debe incluir la formalización de la decisión institucional mediante acto administrativo interno, la adecuada documentación jurídica, técnica y contable del proceso, así como la verificación del deterioro y las mejoras efectuadas. Dichas acciones fortalecerán la eficacia del sistema de control interno, promoverán la transparencia en la

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

administración de los recursos y reducirán el riesgo de observaciones de tipo fiscal, disciplinario o penal, contribuyendo así al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

9.4. Como derivación de la recomendación previamente formulada, se recomienda que la Institución Universitaria Pascual Bravo, a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, realice un seguimiento permanente y documentado de la implementación de dicho mecanismo. Este seguimiento debe ser coordinado con el proceso de Gestión Jurídica, bajo la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría General, asegurando que las acciones acordadas se ejecuten de manera efectiva, con responsables y plazos definidos. La participación del Secretario General como miembro del Comité permitirá supervisar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, fortalecer la trazabilidad y transparencia en la administración de los recursos públicos, y garantizar la reducción de riesgos fiscales, disciplinarios o penales.

Pronunciamiento del Auditado y consideraciones del Equipo Auditor

En comunicado allegado por la unidad auditada el 14 de noviembre del presente año, se informó que, con el propósito de fortalecer el seguimiento a las responsabilidades de los supervisores contractuales, durante el año 2025 se implementaron diversas acciones orientadas a reforzar sus obligaciones, estandarizar prácticas y mejorar el uso de SECOP II. Estas acciones incluyeron la emisión de circulares para reiterar lineamientos institucionales sobre publicidad de documentos, deberes de los supervisores, manejo de seguridad social, expedientes digitales, terminación y liquidación de contratos; así como la realización de jornadas de capacitación anuales, tanto teóricas como prácticas, enfocadas en los aspectos jurídicos, administrativos y operativos del proceso de supervisión.

Adicionalmente, se informó que, en el marco de la verificación de los contratos auditados, y con el propósito de subsanar los vacíos identificados, se realizó requerimiento a cada supervisor para adelantar las correcciones pertinentes frente a las observaciones formuladas durante la ejecución de la auditoría.

En cuanto a las recomendaciones de mejora, la unidad auditada manifestó:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

Acogerse a la Recomendación de Mejora No. 1, orientada a actualizar el Procedimiento Sancionatorio Contractual GJ-PR-17, incorporando plazos que brinden mayor claridad, uniformidad y oportunidad a las etapas del procedimiento.

Acogerse a la Recomendación de Mejora No. 2, de incluir indicadores de eficacia y eficiencia en dicho procedimiento, que permitan evaluar aspectos como oportunidad en la emisión de citaciones, tiempo promedio de resolución e impacto económico de las sanciones.

Acogerse parcialmente la Recomendación de Mejora No. 3, encaminada a establecer un lineamiento integral de gestión y control para respaldar las inversiones realizadas en bienes de terceros, garantizando trazabilidad y razonabilidad de los recursos públicos. No obstante, se precisa que su aplicación se limitará a contratos de comodato.

No acogerse a la Recomendación de Mejora No. 4, de realizar seguimiento a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, argumentando que, conforme al Manual Operativo por Procesos y al Manual de Funciones, los procesos competentes para el seguimiento de inversiones en bienes inmuebles son Gestión de Bienes y Servicios y Gestión Financiera, siendo esta última –a través del área de Contabilidad– la responsable del Comité de Sostenibilidad Contable.

Conclusiones finales:

Como resultado del ejercicio auditor al proceso de Gestión Jurídica, se concluye que el proceso cuenta con lineamientos claros y con una estructura de gestión que permite dar cumplimiento a sus responsabilidades. Se evidenció que el área dispone de un plan de trabajo que orienta sus actuaciones, así como de mecanismos de articulación con otras dependencias, lo cual fortalece la eficiencia en la atención de los requerimientos.

Cumplimiento de planes de mejoramiento, evidenciando disposición hacia la mejora continua.

Gestión de riesgos con avances, destacando la identificación de riesgos fiscales en todas las fases del proceso.

<p>Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control</p>	<p>Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo</p>	<p>Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control</p>
<p>Fecha: 27/01/2022</p>	<p>Fecha: 27/01/2022</p>	<p>Fecha: 27/01/2022</p>

INFORME EJECUTIVO

Código: EIM-FR-29

Versión: 02

Página: 1 de 2

Indicadores de Gestión y de Plan de Desarrollo con avances significativos, con adecuado seguimiento y trazabilidad en los reportes.

Receptividad frente a las recomendaciones emitidas, acogiendo plenamente aquellas relacionadas con la actualización del Procedimiento Sancionatorio Contractual y la inclusión de indicadores de eficacia y eficiencia, lo que permitirá una medición más objetiva del desempeño institucional en materia sancionatoria.

La verificación y subsanación de los contratos auditados reflejó un ejercicio de mejora continua, destacándose la disposición del proceso auditado para corregir oportunamente los vacíos identificados y fortalecer los mecanismos de trazabilidad y control documental.

Cordialmente,

WILLIAM ECHAVARRIA LOTERO

Jefe de la Dirección de Evaluación y Control

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022