

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<b>INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO</b>	<b>Fecha Emisión:</b> 2024/04/10	GI-MA-F-17
	<b>Revisión No.:</b> 2	Página 1 de 14

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR</b>	<b>Día:</b>	09	<b>Mes:</b>	10	<b>Año:</b>	2025
--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL</b>	<b>Día:</b>	20	<b>Mes:</b>	11	<b>Año:</b>	2025
---	-------------	----	-------------	----	-------------	------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Macroproceso:</b>	Gestión Administrativa y Logística.
<b>Proceso:</b>	Gestión Logística
<b>Líder de Proceso / Jefe(s)</b> <b>Dependencia(s):</b>	<b>Coronel (RA) Jaime Humberto Correa Valencia</b> Dirección Administrativa Campus Nueva Granada  <b>Coronel (RA) Leonardo Díaz Matiz</b> División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social
<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Mayor General (R)</b> <b>Juan Vicente Trujillo Muñoz</b> Vicerrector Campus Nueva Granada
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar de manera integral los procesos liderados por la Vicerrectoría Campus de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG)
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Evaluar el cumplimiento de la Resolución No. 0594 del 2022 por parte de las dependencias allí reglamentadas, en la vigencia 2024, sin perjuicio de la solicitud de la información que el equipo auditor realice de otras vigencias. Así mismo, se verificará la gestión de los procesos administrativos, precontractual, contractual y postcontractual, así como los procedimientos operativos ejecutados por la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social, y la Dirección Administrativa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada, durante la vigencia 2024.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 30 de 1992, “en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos.....”.</li><li>• Decreto No. 1122 del 30 de agosto de 2024, “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.</li><li>• Decreto No. 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. mecanismo de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.</li><li>• Acuerdo No. 04 de 2021, “Por el cual se expide el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de la UMNG”.</li><li>• Acuerdo No. 07 de 2013, Principios y Políticas del Sistema Presupuestal</li><li>• Resolución No. 0594 de 2022 “Por el cual se establece la Estructura Académico-Administrativa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, a la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social y a la Dirección Administrativa.</li><li>• Resolución No. 2780 de 2026 “Por el cual se establece el manual de Supervisión e Interventoría de la Gestión Contractual para la Adquisición de Bienes y Servicios de la UMNG”.</li><li>• Resolución No. 634 de 2021, “Por el cual se reglamentan los procedimientos de menor cuantía para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Militar Nueva Granada”.</li><li>• Resolución No. 633 de 2021, “Por el cual se reglamentan los procedimientos de mayor cuantía para la adquisición de Bienes y servicios de la universidad Militar”.</li><li>• Resolución No. 632 de 2021, “Por la cual se reglamenta los procedimientos de la sección de mínima cuantía y el procedimiento de transferencias, para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Militar Nueva Granada”</li><li>• Resolución No. 2587 de 2019 “Por medio de la cual se reglamenta la celebración de convenios a nivel</li><li>• Resolución No. 436 de 2020 “Por la cual se reglamenta el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios con recursos dejados en reserva presupuestal que derivan convenios con obligación de pago en especie por la UMNG”.</li><li>• Resolución No. 0225 de 2024, “Por la cual se actualizan y establecen los lineamientos para el trámite de PQRSDf en la UMNG”</li><li>• Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades -DAFP Versión 6 noviembre 2022</li><li>• Estatuto de contratación estatal</li><li>• Procedimientos, instructivos y manuales institucionales</li></ul>
-----------------------------------	---

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	registrados en el sistema KAWAK. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 594 del 2000, Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones</li> <li>• Acuerdo 01 de 2024 del el Archivo General de la Nación (AGN)</li> <li>• Las demás normas aplicables</li> </ul>
<b>Auditor Líder</b>	Cont. John alexander Gonzalez Gonzalez
<b>Auditor acompañante</b>	Ing. Gladys Oliva Caicedo Benavides. Adm. Nathalia Andrea Pineda Camelo.  Expertas Técnicas: Abg. Rubí Alexandra Torres Salgado. Cont. Julia Clemencia Galindo Jiménez.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría						
Día	17	Mes	06	Año	2025	Desde	17/6/2025	Hasta	01/9/2025	Día	29	Mes	09	Año	2025
							D / M / A		D / M / A						

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

ASPECTOS RELEVANTES
<p><b>Aspecto relevante N° 1</b></p> <p>La suscripción y ejecución de convenios para el otorgamiento de incentivos en educación para los residentes de los municipios de sabana Centro, proceso liderado por la Sección de Proyección Social sede Campus, demuestra el compromiso institucional de la UMNG en pro de elevar la formación y la condición de vida en los municipios de sabana centro.</p>
<p><b>Aspecto relevante N° 2</b></p> <p>La suscripción de convenios interadministrativos para el otorgamiento de incentivos y descuentos en educación por parte de la Sección de Proyección Social, así como el desarrollo de ofertas académicas a través de diplomados, cursos y actividades de extensión fortalece el relacionamiento institucional de la Universidad con entes territoriales y entidades públicas del orden local y nacional, amplía la presencia institucional en regiones mediante el acceso a programas con</p>

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



descuentos, fortalece la imagen institucional como entidad que aporta a la educación pública y al desarrollo regional y genera ingresos propios a través de la celebración de contratos interadministrativos para la formación especializada. Adicionalmente, promueve la participación de la comunidad académica (docentes y administrativos) en la extensión del conocimiento y en procesos de formación continua.

## RECOMENDACIONES

### Recomendación N° 1

Se recomienda revisar el normograma aplicable al “Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA -proceso de: “GESTIÓN LOGÍSTICA” teniendo en cuenta que en el sistema Kawak, este documento no se actualiza desde el año 2020. El normograma es un instrumento que permite a las diferentes dependencias de la UMNG, regular sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional, por lo anterior, es pertinente revisar y actualizar este instrumento, para minimizar los riesgos por desconocimiento de las normas aplicables a los procesos o inobservancia de las mismas. **R1**

### Recomendación N° 2

Se recomienda actualizar el Instructivo de control de documentación de conductores y gestión de comparendos (GA - GL – I – 1) y el Procedimiento de Transportes (GA – GL – P - 3,) para que se complementen con la normativa que regulan estos procesos y que es pertinente para el cumplimiento de la misionalidad de la sección de transportes. **R2**

### Recomendación N° 3

Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2024, se ejecutó el **49%** de los recursos solicitados y asignados para el desarrollo de las actividades previstas, se recomienda a la Vicerrectoría Campus Nueva Granada - Dirección Administrativa y sus dependencias, tener en cuenta en el momento de la elaboración del anteproyecto de presupuesto los principios del sistema establecidos en decreto “*DECRETO 111 DE 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto, Título II. De los*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



*principios del sistema presupuestal. ARTÍCULO 12. Los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica .....*”, con la finalidad de evaluar las tendencias de gasto de cada rubro, programar las operaciones presupuestales y por ende una ejecución superior al 70% del presupuesto asignado. **R3**

## **Recomendación N° 4**

Se recomienda fortalecer el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 2780 de 2016, en lo referente a la obligación del supervisor de elaborar y allegar las actas de supervisión en los formatos definidos por la División de Contratación y Adquisiciones de la UMNG, respetando la periodicidad establecida en cada contrato. Esta medida contribuirá a garantizar la estandarización documental, la trazabilidad y la verificación objetiva del cumplimiento, en concordancia con los principios de planeación y transparencia previstos en el Acuerdo 04 de 2021 y en el Acuerdo 19 de 2025 para la nueva vigencia, atendiendo a los principios que rigen la contratación estatal. **R4**

## **Recomendación N° 5**

Se recomienda a la División de Contratación y Adquisiciones y a la Vicerrectoría Campus Nueva Granada – Dirección Administrativa adoptar medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para la atención inmediata a los requerimientos de interventoría y supervisión, reforzando el control sobre la programación, el plan de contingencia y la disponibilidad de recursos. **R5**

## **Recomendación N° 6**

Se recomienda a la Vicerrectoría Campus Nueva Granada y a la División de Contratación y Adquisiciones de la UMNG, solicitar a los supervisores el cumplimiento en la presentación de informes de supervisión en los plazos y condiciones establecidos en las respectivas cláusulas contractuales. Así mismo, se sugiere implementar controles internos y procedimientos de verificación periódica que permitan constatar la entrega, revisión y archivo de dichos informes, dejando constancia documental de cualquier incumplimiento para efectos de establecer las responsabilidades contractuales, administrativas o disciplinarias a que haya lugar. **R6**

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Recomendación N° 7

Se recomienda a la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social Campus Nueva Granada en articulación con la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, actualizar el Procedimiento de Incentivos en Educación para el Ingreso, Permanencia y Culminación de Estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (EXPS-P-6 Revisión No. 4). revisar la actividad 5, "Determinar porcentaje de Incentivo en educación", para incluir de manera clara y explícita las etapas, los lineamientos y los soportes documentales requeridos para la asignación de los porcentajes de descuento, así como también, actualizar los responsables de las actividades, puesto que aparece el Rector como responsable de esta determinación de porcentajes. Está revisión permitirá que la asignación de porcentajes se realice con objetividad frente a la gestión actual con soportes verificables, asegurando así la trazabilidad y justificación. **R7**

## Recomendación N° 8

Se recomienda a la División de Medio Universitario Extensión y Proyección Social Campus Nueva Granada que instruya a los supervisores de los convenios para que fortalezcan el rigor y el detalle de los informes de supervisión. Lo anterior teniendo en cuenta la falta de información verificable en los reportes actuales, que impiden la trazabilidad y la confirmación de que las contrapartes, como las alcaldías, están cumpliendo con las obligaciones. Esto permitirá verificar con certeza y de manera documentada el cumplimiento de los convenios. Fortaleciendo el control interno, garantizando la transparencia en la gestión de los acuerdos y proporcionar información precisa para la toma de decisiones estratégicas, asegurando el valor y el retorno de la inversión de cada alianza. **R8**

## Recomendación N° 9

Se recomienda que la División de Medio Universitario Extensión y Proyección Social Campus Nueva Granada, revise y ajuste el Procedimiento de Incentivos en Educación para el Ingreso, Permanencia y Culminación de Estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (EXPS-P-6 Revisión No. 4). La modificación debe incluir de manera clara las responsabilidades de supervisión de los convenios y los criterios mínimos que deben cumplir los informes de seguimiento. La situación para mejorar es la falta de lineamientos detallados que permitan una

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



supervisión efectiva y documentada de los convenios. El beneficio de esta actualización es que se garantizará la trazabilidad, la transparencia y la evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos por todas las partes, lo que fortalecerá el control y cumplimiento de lo acordado en el convenio. **R9**

## **Recomendación N° 10**

En relación con los contratos Interadministrativo N.° 026 de 2024 – Diplomado en Sistema Penal Oral Acusatorio (UAEPMP) y Contrato Interadministrativo N.° CO1.PCCNTR.7043647 - Diplomado en Gestión Estatal y Presupuesto Público (Chía), se recomienda a la División del Medio Universitario Extensión Proyección Social Campus, la formulación y formalización de un procedimiento documentado para la elaboración, validación y presentación de ofertas académicas externas, el cual incluya criterios estandarizados para la asignación de módulos, selección de docentes, cronogramas de ejecución, validación presupuestal y seguimiento contractual. **R10**

## **Recomendación N° 11**

Revisados los contratos DIVTAH – OPS 1145/2024 (Contrato N.° 026/2024 UAEJPMP), DIVTAH – OPS 1128/2024 (Contrato N.° 026/2024 UAEJPMP), DIVTAH – OPS 2095/2024 (Contrato N.° CO1.PCCNTR.7043647) y OPS 2062/2024 (Propuesta N.° 18 de 2024 de la Vicerrectoría del Campus Nueva Granada, aceptada mediante oficio del 15 de octubre de 2024 por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República), se recomienda a la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada impartir instrucciones precisas a los supervisores para que fortalezcan los mecanismos de control, verificando la entrega puntual de informes de avance, memorias pedagógicas y soportes documentales (listas de asistencia, encuestas, actas, evidencias de evaluación, entre otros), así como exigiendo al contratista la presentación de un consolidado técnico cronológico que detalle actividades, fechas y soportes de cumplimiento, acompañado de la documentación requerida para el trámite de pago (seguridad social, declaraciones juramentadas y demás requisitos). De esta manera se garantiza la trazabilidad y la verificación integral del cumplimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos. **R11**



## Recomendación N° 12

Se evidencia que el cronograma de mantenimientos de los vehículos asignados al Campus Nueva Granada durante la vigencia 2024, se cumplió en un 57%, generándose incumplimiento en el desarrollo de los mantenimientos preventivos programados para los vehículos Chevrolet. En tal sentido se recomienda que desde la Dirección Administrativa Campus Nueva Granada – sección de Transportes, se adelanten las acciones pertinentes que permitan dar cumplimiento al cronograma anual de mantenimientos de la totalidad de la flota de vehículos asignados al Campus. Lo anterior con la finalidad de preservar el buen estado de los vehículos y evitar fallas o daños por el no desarrollo de los mantenimientos preventivos. **R12**

## Recomendación N° 13

Se recomienda fortalecer el sistema de control del proceso de solicitud, suministro y legalización de soportes del consumo de combustible, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, trazabilidad y coherencia en la información registrada, promoviendo así la transparencia en el uso de los recursos públicos invertidos el gasto del insumo Combustible, para los vehículos asignados al Campus Nueva Granada. **R13**

## Recomendación N° 14

Se recomienda que el funcionario del proceso gestione con el personal encargado los riesgos en la dependencia; dado que es fundamental porque permite anticipar, controlar y minimizar los efectos negativos de los eventos inciertos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos. **R14**

## Recomendación N° 15

Se recomienda que, en las mesas de trabajo programadas por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, se revisen y si aplica se actualicen en los mapas de riesgos, la periodicidad de los riesgos, la periodicidad de evaluación de los controles, nombre y descripción del control y sus responsables. **R15**

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## **Recomendación N° 16**

Se recomienda gestionar los riesgos oportunamente, con las evidencias pertinentes con el fin de evitar afectaciones en la gestión administrativa de la Institución. **R16**

## **Recomendación N° 17**

Teniendo en cuenta que en la estructura administrativa de la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social, no se identifica la dependencia, área o sección “Educación Continua” se recomienda que en las mesas de trabajo con la Oficina de Asesora de Planeación Estratégica se revise el riesgo, su pertinencia y si no corresponde se solicite la corrección de los responsables. **R17**

## **Recomendación N° 18**

Se recomienda independizar los riesgos, si bien las dependencias comparten actividades, cada uno debe manejar sus procesos y sus riesgos, gestionándolos de manera oportuna, evitando su materialización. **R18**

## **Recomendación N° 19**

En el plan de mejoramiento de la Sección Administrativa y Logística Campus; no se realizó gestión en las acciones propuestas; teniendo en cuenta que se encuentran vencidas desde el 31 de julio de 2025; se recomienda dar cumplimiento a las acciones del plan de mejoramiento establecido para el PESV. **R19**

## **Recomendación N° 20**

Para la División de Infraestructura con respecto al proceso de Gestión documental; se recomienda que, además de la contratación del técnico en gestión documental mediante la OPS No. 0777 del 06 de mayo de 2025, la dependencia establezca un plan de trabajo detallado con actividades, metas, cronograma y responsables, que permita realizar seguimiento y evaluar la efectividad de la acción correctiva implementada. Igualmente, se recomienda garantizar la continuidad del proceso de gestión documental más allá de la vigencia de la contratación, con el fin de evitar acumulación futura de documentos pendientes y asegurar la sostenibilidad en el cumplimiento de las obligaciones normativas. **R20**

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Recomendación N° 21

Se recomienda que los indicadores estén alineados al Plan Estratégico Institucional, evitando la duplicidad y procurando que reflejen tanto eficiencia (uso de recursos) como eficacia (cumplimiento de metas). Asimismo, promover la socialización periódica de resultados para retroalimentar al equipo y generar cultura de mejora continua. **R21**

## HALLAZGOS

### Hallazgo N° 1

**No se evidencian acta de liquidación del contrato DIVCAD-CPS-08-2024** incumpliendo lo establecido en la Resolución 2780 del 16 de agosto 2016 “*Por la cual se establece el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gestión Contractual para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Militar Nueva Granada, título quinto. Funciones de los supervisores e interventorías, numeral 6. El cual indica: El supervisor del contrato debe elaborar, suscribir y/o proyectar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere la novedad: h. Acta de terminación del contrato, i. Allegar a la División de Contratación y Adquisiciones los documentos necesarios para elaborar el acta de liquidación*”. **H1**

### Hallazgo N° 2

Falta de pago y liberación del recurso del contrato DIVCAD-CPS-12-2024 (15 de diciembre de 2024), por valor de \$258.309.730, que se encuentra en reserva presupuestal para atender este compromiso, incumpliendo lo establecido en el “*Acuerdo 19 de 2024, por el cual se expide el Manual de Gestión Contractual de la Universidad Militar Nueva Granada, Título V, perfeccionamiento, contenido, ejecución, liquidación del contrato y mecanismos para garantizar su cumplimiento. Capítulo I. perfeccionamiento, ejecución, contenido y liquidación del contrato. Artículo 44. Liquidación. Serán liquidados los contratos de tracto sucesivo, aquellos en los que se hayan aplicado sanciones contractuales o en los que el contratista se encuentre en mora...La liquidación deberá efectuarse al vencimiento*”

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



*del plazo a la terminación del contrato por cualquier causa dentro de los cuatro (4) meses siguientes, salvo que en el contrato se haya determinado un plazo de liquidación diferente. H2*

## **Hallazgo N° 3**

Falta de Informes de Supervisión, teniendo en cuenta que no se evidenciaron en los expedientes contractuales los informes de supervisión correspondientes a los contratos EP-MAYOR-011-2024 – DIVCAD-CPS-08-2024 (Cláusula Vigésima, numeral 3), EP-MAYOR-016-2024 – DIVCAD-CPS-12-2024 (Cláusula Décima primera, numeral 3) y EP-MAYOR-022-2024 – DIVCAD-CINT-001-2024 (Cláusula Décima Novena, numeral 3), en los que se estipula expresamente en el contrato manuscrito la obligación de presentar informes mensuales antes, durante y después de la ejecución contractual, cuya omisión impide verificar la adecuada ejecución técnica, administrativa y financiera, afectando la trazabilidad y el control institucional. H3

## **Hallazgo N° 4**

No se presentaron soportes documentales que evidenciaran la recepción de las solicitudes de los estudiantes en la vigencia 2024, para los convenios de Cajicá (25%), Zipaquirá (15%) y Ubaté (10%). Evidenciando incumplimiento del Procedimiento de Incentivos en Educación para el Ingreso, Permanencia y Culminación de Estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (EXPS-P-6 Revisión No. 4)., en la actividad número 2 "Recibir las solicitudes de estudiantes..." y número 3 "Analizar la solicitud, situación expuesta y soportes documentales ". H4

## **Hallazgo N° 5**

La División del Medio Universitario Extensión Proyección Social Campus no emitió una resolución formal para autorizar los incentivos educativos para los beneficiarios de convenios municipales. Se evidencia la ausencia de un acto administrativo o resolución para la vigencia 2024 que formalice la autorización de incentivos para los estudiantes de la muestra de Cajicá, Zipaquirá y Ubaté. Incumpliendo el Procedimiento de Incentivos en Educación para el Ingreso, Permanencia y Culminación de Estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (EXPS-P-6 Revisión No. 4), actividades: 6. Elaborar resolución autorizando Incentivo educativo y 7. Tramitar la resolución y con los soportes documentales, tomar los vistos buenos de las correspondientes dependencias, que exige la elaboración y el trámite de una resolución para este fin. H5

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Hallazgo N° 6

Falta de evidencia en el cumplimiento de los criterios de otorgamiento de incentivos establecidos en los convenios, teniendo en cuenta que, a pesar de que los descuentos aplicados a los estudiantes de la muestra fueron registrados en el Sistema UNIVEX, la dependencia no proporcionó los expedientes completos ni los soportes documentales individuales correspondientes a cada beneficiario. Incumpliendo con las actividades 2 y 3 del Procedimiento de Incentivos en Educación para el Ingreso, Permanencia y Culminación de Estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (EXPS-P-6 Revisión No. 4), las cuales exigen recibir las solicitudes y analizar sus soportes documentales para la asignación de incentivos. **H6**

## Hallazgo N° 7

Se evidenció inconsistencia en la OPS N.º 2094 de 2024, derivada del Contrato N.º CO1.PCCNTR.7043647, al encontrar diferencias entre los términos contractuales y la ejecución real. Por un lado, el contrato estipulaba una duración de 10 horas entre el 18 y el 19 de diciembre de 2024; por otro lado, el informe del docente reporta 32 horas de ejecución entre el 2 y el 12 de diciembre. Dado que no se presentó ningún documento modificadorio o aclaratorio que justificara estas discrepancias, se incumple lo establecido en el Procedimiento 1983 EX-EC-P-8 – “Etapa contractual por Educación Continua y Proyección Social”, el cual exige que cualquier modificación a las cláusulas contractuales sea formalizada por escrito. **H7**

## Hallazgo N° 8

No se ha suscrito el acta de terminación de la OS N°38 de 2024 (*Servicio de mantenimiento de los vehículos*), que finalizó el 30 de diciembre de 2024 y ya han transcurrido ocho (8) meses; incumpliendo lo establecido en la *Resolución No. 2780 de 2016, por medio de la cual se establece el manual de supervisión e interventoría de la Gestión Contractual para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Militar Nueva Granada. Título Quinto. Funciones de los supervisores e interventorías. Artículo Décimo tercero. Las funciones de los supervisores. Son funciones de la supervisión las que se detallan a continuación, sin perjuicio de las fijadas en el respectivo contrato: ...7. Elaborar, suscribir y/o proyectar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere la novedad: ...H. Acta de Terminación del Contrato.* **H8**



## CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- En la revisión de los expedientes contractuales de la UMNG, se recomienda que se ejerza un mayor control y validación de la ejecución de la etapa contractual por parte de los supervisores, con la finalidad de detectar a tiempo posibles incumplimientos y tomar las medidas que permitan la adecuada ejecución de las obligaciones contraídas.
- Se requiere mayor planificación y control de las actividades previstas en el marco del desarrollo de los contratos suscritos, con el objeto de poder ejecutar el presupuesto asignado a los contratos en cada vigencia dentro de los términos y plazos establecidos en la etapa contractual.
- Se requiere fortalecer el control y seguimiento para la suscripción de las actas de liquidación y liberación de saldos pendientes en la Vicerrectoría Campus - Dirección Administrativa, con el fin de cumplir con la normativa establecida en el Manual de Contratación de la UMNG y evitar daños antijurídicos a la UMNG.
- La Universidad Militar Nueva Granada ha consolidado su rol estratégico en la educación superior a través de la gestión de convenios interadministrativos, la entrega de incentivos educativos y la oferta de programas de formación continua.
- Se identificaron debilidades en el seguimiento y supervisión de Convenios establecidos con los municipios, teniendo en cuenta que los informes de seguimiento son generales y no permiten verificar claramente el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre las partes (Universidad y municipios); asimismo no hay trazabilidad suficiente en la documentación de las actividades realizadas ni en la supervisión efectiva de los convenios, lo cual afecta la transparencia del proceso.

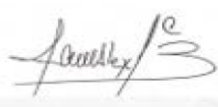

No existe un procedimiento formalizado que regule la elaboración y presentación de ofertas académicas externas, lo cual genera vacíos en la asignación de docentes, cronogramas, validación presupuestal y seguimiento.

La auditoría permitió evidenciar que, aunque las dependencias auditadas han implementado mecanismos de control y gestión, subsisten debilidades relevantes en la identificación, seguimiento y documentación de riesgos, así como en la

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ejecución presupuestal y en el cumplimiento de indicadores. Se identificó que los controles establecidos en algunos casos no cuentan con soportes válidos y no cumplen con la periodicidad definida para su verificación, lo cual afecta la eficacia de la gestión y genera riesgos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Elaborado por:	Aprobado por:
 <p data-bbox="282 825 748 884">John Alexander González González <b>Auditor líder</b></p>	 <p data-bbox="846 814 1390 873">Claudia Johanna Crane Santander <b>Jefe Oficina Control Interno de Gestión</b></p>