



MEMORANDO

Medellín 2019-01-23 16:44:17
Rad 2019300138
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
Juan Guillermo Agudelo

Medellín, 23 de enero de 2019

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector

DE: Director Control Interno

ASUNTO: Remisión del informe de auditoría basada en riesgos, realizada al proceso de Gestión Administrativa y Financiera de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2018

Respetado doctor:

Con fundamento en Ley 87 de 1993, en el Decreto 648 de 2017, en la Resolución 138 del 19 de julio de 2016 y en el plan general de auditoría – PGA 2018, me permito hacer entrega del informe definitivo de la auditoría basada en riesgos, realizada al proceso de Gestión Administrativa y Financiera de la Institución.

Adicionalmente, estoy allegando un informe ejecutivo de la auditoría, en el que se sintetizan los resultados de la misma.

Es importante precisar que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de Control Interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, que se presentó y discutió el resultado inicialmente, con los responsables.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de diez (10) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezca las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.





Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordial saludo,

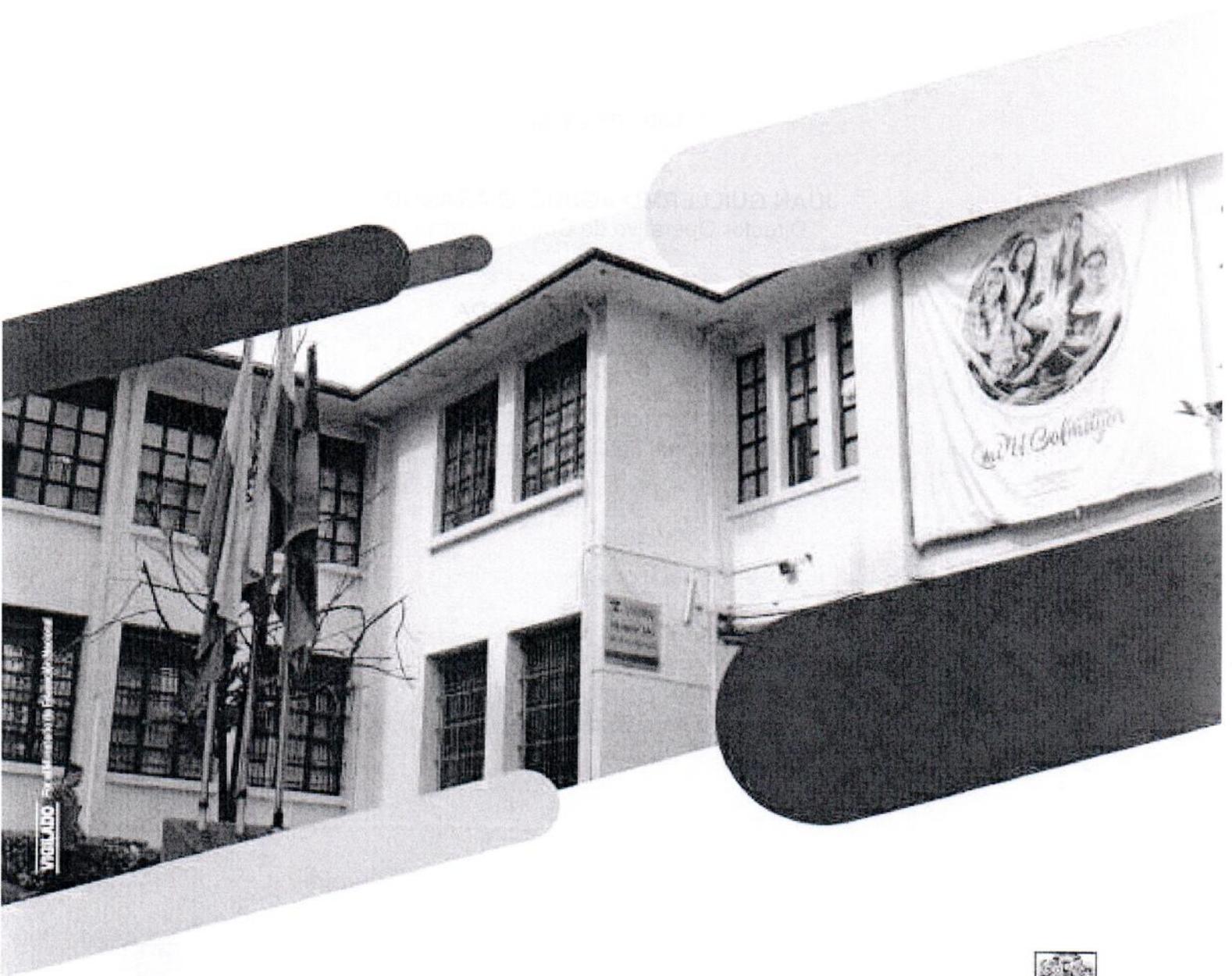
JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Anexos: Informe definitivo e informe ejecutivo



INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO



VERCELADO - Facultad de Administración y Planeación

CI-FR-01
Versión 005
14 - Abril - 2016



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA



Alcaldía de Medellín
CUESTA CON VEC

**INFORME DEFINITIVO
AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

Equipo de trabajo

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Director Operativo de Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA

Profesional de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ

Profesional de Control Interno

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO

Enero 23 de 2019

Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE.....	6
3. OBJETIVOS	6
3.1 OBJETIVO GENERAL	6
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. METODOLOGÍA.....	7
5. LIMITACIONES.....	8
6. MUESTRA.....	8
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
7.1 FORTALEZAS.....	10
7.2 HALLAZGOS.....	10
7.3 OBSERVACIONES	10
8. CONCLUSIONES.....	15
9. RECOMENDACIONES	16
10. GLOSARIO.....	16
11. ANEXOS	16
12. BIBLIOGRAFÍA	16

Lista de tablas

Tabla 1: Riesgos identificados y evaluados.....6

Tabla 2. Muestra cuentas de cuentas exención gravamen movimientos financieros
.....8

Tabla 3. Relación de cuentas para verificación de boletines diarios de caja9

Tabla 4. Procedimientos evaluados 12

Tabla 5. Pasos para el diseño de actividades de control..... 13

Tabla 6. Síntesis actividades de control para los procedimientos evaluados..... 14

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en cumplimiento de las funciones de seguimiento que se le asignan y contenidas entre otras, en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, la Resolución interna 138 de 2016, y el plan general de auditoría – PGA, vigencia 2018, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Directivo de la Institución, el 23 de febrero de 2018, ha realizado la auditoría al proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

La actividad de auditoría interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Contribuye a que la Institución cumpla sus objetivos, aportando a un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se practicaron técnicas de verificación, análisis de datos, entrevistas y seguimiento a la información suministrada por los responsables.

Finalmente, a partir de esta auditoría es importante se establezcan las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del proceso a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Procedimiento conciliación de operaciones recíprocas correspondiente a la vigencia 2018.
- Procedimiento exenciones a gravámenes movimientos financieros, vigencia 2018.
- Inversiones realizadas con excedentes financieros, vigencia 2018.
- Procedimiento pagos de obligaciones con proveedores, vigencia 2018.
- Boletines de caja vigencia 2018.
- Procedimiento conciliación de cuentas por cobrar, vigencia 2018.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

Considerando el alcance de la auditoría, los riesgos evaluados se presentan a continuación.

Tabla 1: Riesgos identificados y evaluados

Riesgo	Descripción	Observación
Cumplimiento	No acatar las disposiciones legales vigentes así como los requisitos internos en lo inherente al proceso de Gestión Administrativa y Financiera; situación que puede generar para la Institución afectación de la imagen así como de las funciones administrativas y misionales, entre otros aspectos.	El riesgo se materializó, ver numeral 7 del informe.
		Riesgo potencial, ver numeral 7 del informe.

Fuente: Elaboración propia
Elaboró: Profesional Control Interno

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar los controles del proceso “gestión administrativa y financiera”, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para las conciliaciones de operaciones recíprocas, exenciones a gravámenes movimientos financieros, inversiones, pago de obligaciones con proveedores y conciliación de cuentas por cobrar, al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la eficacia de los controles establecidos al interior de la Tesorería General de la Institución, en el manejo de los recursos financieros.
- Evaluar los riesgos operativos que se han identificado para el proceso, así como la pertinencia de los controles que se han establecido para los mismos.
- Evaluar las actividades de control que se tienen establecidas para el proceso y determinar si las mismas contribuyen a garantizar el logro del objetivo del proceso.

4. METODOLOGÍA

- Verificar la aplicabilidad del procedimiento con código GF-PR-015, exención gravamen movimientos financieros.
- Verificar la aplicabilidad de la Resolución No. 124 de junio de 2016, por la cual se crea y se determina el funcionamiento del comité de inversión en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Verificar la aplicabilidad del procedimiento con código GF-PR-001, pago a proveedores.
- Verificar el procedimiento establecido para la legalización de los ingresos con que cuenta la Institución.
- Verificar de forma aleatoria boletines diarios de caja, confrontando los ingresos y los egresos contra los informes diarios de bancos y las conciliaciones bancarias.
- Verificar la eficacia de los controles para los procedimientos establecido en el alcance.
- Verificar la aplicabilidad del procedimiento con código GF-PR-012 conciliación de cuentas por cobrar.
- Verificar la aplicabilidad del procedimiento con código GF-PR-013 conciliación de operaciones recíprocas.

- Verificar de acuerdo al alcance, los riesgos operativos asociados al proceso.
- Elaborar y socializar el informe preliminar de la auditoría con el Líder de gestión administrativa y financiera y su equipo de trabajo, estableciendo las observaciones y/o hallazgos a que haya lugar.
- Presentar informe definitivo de auditoría, radicarlo y notificarlo a la Alta Dirección para la formulación del respectivo plan de mejoramiento si hay lugar a ello.

5. LIMITACIONES

No se presentaron para esta auditoría.

6. MUESTRA

Para el desarrollo de la auditoría se tomó una muestra de pago a proveedores, cuentas con exención de gravamen movimientos financieros y cuentas bancaria, así:

Muestra de pagos a proveedores, ver anexo 1, selección de la muestra de los pagos a proveedores.

Cuentas bancarias seleccionadas para verificar la exención de gravamen movimientos financieros – GMF.

Tabla 2. Muestra cuentas de cuentas exención gravamen movimientos financieros

Entidad financiera	No. cuenta	Convenio
Banco de Bogotá	584321962	928 MEN
Bancolombia	52796061626	4600076058
Davivienda	036170236131	4600076292
Davivienda	036100689326	4600008575
Bancolombia	52774095896	Acta 01 Área Metropolitana

Entidad financiera	No. cuenta	Convenio	
Davivienda	036170233880	2017-SS-37-0003 Antioquia	Gobernación de

Fuente: Proceso Gestión Administrativa y Financiera
Elaboró: profesional de control interno

Se seleccionaron bancos para verificación de boletines diarios de caja, confrontando información suministrada de conciliaciones bancarias contra boletines e informes diarios de bancos, generados en el software SicofERP.

Tabla 3. Relación de cuentas para verificación de boletines diarios de caja

Entidad financiera	No. cuenta bancaria
Bancolombia	Cuenta de ahorros 42091223729 – junio
Bancolombia	Cuenta de ahorros 42097908901 – junio
Banco de Bogotá	Cuenta de ahorros 584319339 – junio
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros 036100685456 – julio
Bancolombia	Cuenta de ahorros 42092576501 – julio
Banco de Bogotá	Cuenta de ahorros 584302921 – julio
Banco Popular	186148136 – agosto
Bancolombia	Cuenta de ahorros 52796061936 – agosto
Banco de Bogotá	Cuenta de ahorros 584247688 – agosto

Fuente: Proceso Gestión Administrativa y Financiera
Elaboró: profesional de control interno

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Se presentan en primera instancia la fortaleza identificada, seguido de los hallazgos de auditoría y finalmente las observaciones.

7.1 FORTALEZAS

El software financiero SicofEPR versión 10.5.2.4.0, es una fortaleza, dado que este contribuye al control de todas las operaciones que se llevan a cabo por parte de la Institución, además de proveer información necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

7.2 HALLAZGOS

- Se evidencia un manejo adecuado en cuanto a los ingresos que se reciben en la caja general de la Institución, de acuerdo con la muestra evaluada, acordes con el procedimiento GF-PR-005, versión 0, del 30 de septiembre de 2010, Recaudación.
- Se evidencia conciliación de cuentas por cobrar por concepto de matrículas y servicios educativos mes a mes, de acuerdo con la muestra evaluada, acorde con el procedimiento GF-PR-012, Conciliación de cuentas por cobrar.

7.3 OBSERVACIONES

7.3.1 Con relación al procedimiento pago a proveedores

Se observó que La institución no le está dando estricto cumplimiento al procedimiento "pago a proveedores", código GF-PR-001, versión 2 de enero 26 de 2015, dispuesto en Isolucion, en lo inherente a la actividad:

"Recepcionar facturas o cuentas de cobro de proveedores: Los proveedores suministran en gestión documental, la factura o cuenta de cobro, una vez se reciba el bien o el servicio.

En gestión documental se radica cada factura o cuenta de cobro recibida y se remiten al Área de Bienes y Servicios"¹

¹ <http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimiento/UCMA/7/73BF58CF-AD76-4AAC-940E-4F23C639DB24/73BF58CF-AD76-4AAC-940E-4F23C639DB24.asp?IdArticulo=5142>

Lo anterior se pudo constatar al verificar de forma aleatoria las facturas y las cuentas de cobro que se referencian en el Anexo 2, que no se remitieron al área de bienes y servicios, dado que fueron entregadas directamente a la unidad de convenios.

Lo antes expuesto puede conllevar a la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento”, el que a su vez podría derivar en reprocesos, demoras, sobrecostos, entre otros aspectos.

Por tanto, es importante se revise y de ser necesario se actualice el procedimiento, esto con el único propósito de que en el mismo se establezcan puntos de control que contribuyan al logro del objetivo del proceso gestión administrativa y financiera.

Soportes	
No. 1	Procedimiento GF-PR-001 pago a proveedores con código
No. 2	Entrevista con la líder de Gestión Documental
No. 3	Entrevista con la líder de Bienes y Servicios

Elaboró: profesional de control interno

7.3.2 Conciliación de operaciones recíprocas

Se observó que para el procedimiento “conciliación de operaciones recíprocas”, código GF-PR-013, versión 0, de mayo de 2014, dispuesto en Isolucion:

Que para las conciliaciones del segundo trimestre (abril – junio) con las entidades ISVIMED e INCODER (ADR), se tiene:

- Las actas de conciliación de operaciones recíprocas de la entidad y realizadas con diferentes entidades, no contiene el número de consecutivo, ni firmas de las personas que intervienen.
- El informe de operaciones recíprocas, no está firmado por las partes que en el intervienen.

Lo anterior contraría lo dispuesto en el procedimiento referenciado en el primer párrafo, el cual señala:

“Conciliar operaciones recíprocas: El acta de visita debe llevar número, fecha, nombre y firma de las personas que intervienen en la conciliación, observaciones, tareas y compromisos.”²

“Archivar informe final: El informe debe estar debidamente firmado por las partes que en el intervienen.”³

A su vez se puede generar un incumplimiento con los objetivos del sistema de control interno, que determina la Ley 87 de 1993, en su artículo 2, específicamente en:

(...)

e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;⁴

(...)

Lo antes expuesto podría generar la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento” el que a su vez podría derivar para la Institución en reprocesos, sobrecostos, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 4	Procedimiento GF-PR-013 procedimiento conciliación de operaciones recíprocas
No. 5	Conciliaciones recíprocas de ISVIMED e INCODER (ADR),
No. 6	Entrevista con la contratista de contabilidad.

Elaboró: profesional de control interno

7.3.3 Evaluación Actividades de Control en los procedimientos

El proceso cuenta con actividades de control para los diferentes procedimientos que se establecen en el mismo, para esta auditoría se evaluaron:

Tabla 4. Procedimientos evaluados

Código	Nombre del procedimiento
GP-PR-001	Pago a proveedor
GF-PR-005	Recaudación

² <http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimientoIUCMA/AVAC411F3F-99B7-45F8-B636-939E520657F6/AC411F3F-99B7-45F8-B636-939E520657F6.asp?IdArticulo=3351>

³ Ídem del anterior

⁴ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html

Código	Nombre del procedimiento
GF-PR-012	Conciliación de cuentas por cobrar
GF-PR-013	Conciliación de operaciones recíprocas
GF-PR-015	Exención gravamen movimientos financieros

Fuente: Procedimientos vinculados al proceso en Isolución
Elaboró: Profesional de Control Interno

Se observó que, las actividades de control para los procedimientos antes descritos, cumplen parcialmente con todas las características que debe tener una actividad de control, como lo determina la “Guía para la “Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital”, en su versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en octubre de 2018”⁵

Tabla 5. Pasos para el diseño de actividades de control

Pasos para el diseño de actividades de control	
Paso 1	“Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control.” ⁶
Paso 2	“Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.” ⁷
Paso 3	“Debe indicar cuál es el propósito del control.” ⁸
Paso 4	“Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.” ⁹
Paso 5	“Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.” ¹⁰
Paso 6	“Debe dejar evidencia de la ejecución del control.” ¹¹

Fuente: Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades Públicas – Departamento Administrativo de la Función pública
Elaboró: Profesional de Control Interno

⁵

<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADA+para+la+administraci%C3%B3n+del+riesgo+y+el+dise%C3%B1o+de+controles+en+entidades+p%C3%ABlicas+-+Riesgos+de+gesti%C3%B3n%2C+corrupci%C3%B3n+y+seguridad+digital+-+Versi%C3%B3n+4+-+Octubre+de+2018.pdf/68d324dd-55c5-11e0-9f37-2e5516b48a87?t=1540340718339&download=true>

- ⁶ Ídem al anterior
⁷ Ídem del anterior
⁸ Ídem del anterior
⁹ Ídem del anterior
¹⁰ Ídem del anterior
¹¹ Ídem del anterior

Se presenta a continuación una síntesis de las actividades de control identificadas para cada uno de los procedimientos antes mencionados.

Tabla 6. Síntesis actividades de control para los procedimientos evaluados

Procedimiento	Actividad	Total Calificación Actividad	Solidez Individual por control	Aplica plan de acción para fortalecer el control
Pago a proveedores	Verificar facturas o cuentas de cobro de proveedores	95	Moderado	Si
	Verificar documentos para trámite de pago	95	Moderado	Si
Total Evaluación Actividades			95	
Recaudación	Consignación de los dineros	95	Moderado	Si
	Total Evaluación Actividades			95
Cuentas por Cobrar	Conciliar la cuenta contable Deudores - Servicios educativos, por concepto de matrícula	80	Débil	Si
	Analizar saldos de cuentas por cobrar, por servicios educativos	95	Moderado	Si
Total Evaluación Actividades			88	
Conciliación operaciones recíprocas	Verificar tabla de enfrentamientos	90	Moderado	Si
	Comparar saldos reportados	90	Moderado	Si
	Conciliar operaciones recíprocas	95	Moderado	Si
Total Evaluación Actividades			92	
Exención Gravamen Movimientos Financieros	Analizar origen de recursos, objeto de exención	90	Moderado	Si
	Verificar la aplicación de la exención	95	Moderado	Si
Total Evaluación Actividades			93	

Fuente: Procedimientos vinculados al proceso en el aplicativo Isolucion
Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo antes expuesto puede llevar a la Institución a la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento” dado que, al no contar con todas las características que debe tener una actividad de control, puede dar lugar a reprocesos, sobrecostos, desacierto en la toma de decisiones, entre otros aspectos.

7.3.4 Responsabilidades de la segunda línea de defensa

De conformidad con el decreto 1499 de 2017, el cual establece:

“**ARTÍCULO 2.2.22.3.5.** Manual Operativo del Modelo. El Consejo para La Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, (...)”¹².

El mismo precisa “*frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo*”¹³, que se debe llevar a cabo por parte de la segunda línea de defensa al interior de la Institución, de conformidad con lo establecido en el manual operativo del sistema de gestión – MIPG, la segunda línea de defensa tiene entre otras las siguientes responsabilidades:

*Responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: (...) coordinadores de equipos de trabajo, supervisores o interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros, que generan información para el Aseguramiento de la operación.*¹⁴

Es importante para la Institución que la segunda línea de defensa efectúe una revisión periódica del proceso y de los procedimientos que le corresponden al área administrativa y financiera de la entidad, a fin de realizar los ajustes a que haya lugar, considerando cambios normativos y políticas internas.

8. CONCLUSIONES

- Los cambios normativos conllevan a la revisión periódica de los procesos y procedimientos y demás documentos inherentes al proceso, a fin de evitar

¹² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

¹³ <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

¹⁴ <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

desviaciones que podrían dar lugar a la materialización de un riesgo como el de incumplimiento.

- El rol de la segunda línea de defensa juega un papel preponderante en el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, dado que no solo tiene la responsabilidad de implementar las directrices que se establezcan por parte de la alta dirección, sino también de evaluar su eficacia y en caso de ser necesario sugerir modificaciones.

9. RECOMENDACIONES

- Se sugiere la revisión periódica de la caracterización, así como de los demás documentos propios del proceso gestión administrativa y financiera.

10. GLOSARIO

No aplica.

11. ANEXOS

Anexo 1, selección de la muestra de los pagos a proveedores.

Anexo 2, relación de facturas o cuentas de cobro que incumplen el procedimiento de pago a proveedores con código GF-PR-001.

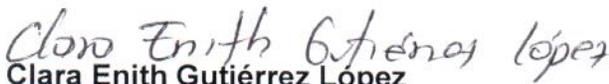
12. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87. (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".

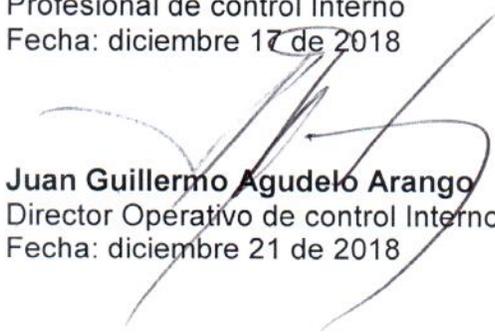
- Proceso, procedimientos, manuales, políticas y demás disposiciones internas inherentes al proceso "Gestión Administrativa y Financiera.
- Guía para la "Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital". (2018). Versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Decreto 1499 (2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Elaboró:


Marysol Varela Rueda
Profesional de control Interno
Fecha: diciembre 12 de 2018


Clara Enith Gutiérrez López
Profesional de control Interno
Fecha: diciembre 17 de 2018

Revisó y Aprobó:


Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de control Interno
Fecha: diciembre 21 de 2018

SELECCIÓN DE LA MUESTRA

PROVEEDOR	FACTURA	PROVEEDOR	FACTURA	PROVEEDOR	FACTURA	
Biosystems Antioquia S.A	CR 157972	Iron Mountain Colombia SAS	FMD 35816	Equiparo	17357	
	CR 157984		FMD 36082		17367	
	CR 154003		FMD 35986		17411	
50	FMD 36369		17429			
51	FMD 36272		17446			
48	FMD 36637		17464			
Naonsoft S.A.S	47		FMD 36540	Gestión y Conocimiento S.A.S	1538	
	53		FMD 36825	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	35513-8	
	54		FMD 36969	ESU - empresa para la seguridad urbana	35483-5	
	57		FMD 37194		15655	
	58	FMD 37099	15862			
	62	FMD 37378	284			
	61	1839	307			
	65	1849	Publiciencia	FS-14082		
	64	Intermedios digital S.A.S	1933	Marketing de ideas SAS	MI1326	
	70		1887	Diego López S.A.S	70897	
	68		C41	Franco Patiño Margarita del Carmen	1	
	Grupo empresarial saiso sas	7417	Antioqueña de automotores y repuestos sa	1014465	Certipostal S.A.S	1391
		7422	Asesorías servicios ecológicos e industriales sas	s-00105353		1371
Alianza Terrestre SAS	11187	ACIET - asociación colombiana de instituciones de educación superior	4711	Comercializadora y distribuidora santa Isabel Ltda.	1087	
Comercializadora createx SAS	4866	Analityca LTDA	217442		1086	
Optima S.A.S	16298	Transporte y Turismo 1A	10194	Thunder light S.A.S	696	
4E S.A.S	2641	UNWTO	2057		706	
Ada S.A	15628	Optima S.A.S	891	Nutrialimentos	2732	
	15658		942	Operaciones servicios y logística en transporte S.A.S	3057	
	15760	Ultra Solutions S.A.S	1640	Naonsoft S.A.S	59	
Inversiones ferbienes S.A.S	6421	Jake computo y logística	150	Yokomotor S.A	YG01 4269	
Asociación Comunitaria de providencia - ASCODEP -	103	Inversiones Molina Aguirre S.A.S	3865	Sertecopy S.A.S	101118	
Avantel S.A.S	2193	Universidad Nacional de Colombia	3013-0000891		10131	
Aisec en Colombia	A 1998	ACIET - asociación colombiana de instituciones de educación superior	4983	Velalcasa S.A.S	12	
Transportes y logística multinacional S.A.S	7005					

ANEXO 2

PROVEEDOR	HECHO	EVIDENCIA	CRITERIO QUE SE INCUMPLE
Biosystems Antioquia S.A			
Naonsoft S.A.S			
Intermedios digital S.A.S			
Equiparo			
Gestión y Conocimiento S.A.S			
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid			
ESU - empresa para la seguridad urbana			
Publiciencia			
Marketing de ideas SAS			
Diego López S.A.S			
Franco Patiffo Margarita del Carmen			
Grupo empresarial saiso sas			
Alianza Terrestre SAS			
Comercializadora createx SAS			
Antioqueña de automotores y repuestos sa			
Asesorías servicios ecológicos e industriales sas			
ACIET - asociación colombiana de instituciones de educación superior			
Certipostal S.A.S			
Comercializadora y distribuidora santa Isabel Ltda.			
Thunder light S.A.S	Se observó que las facturas que ingresan a Gestión Documental, si bien tienen el sello de recibido, no cuentan con radicado.	Carpetas suministradas por el Proceso de Gestión Legal y Gestión Administrativa y Financiera	Se incumple con el procedimiento pago a proveedores con código GF-PR-001 del 26 de enero de 2015, en la descripción de las actividades así: " En gestión documental se radica cada factura o cuenta de cobro recibido y se remiten al área de bienes y servicios" (1)
Analitica LTDA			
Transporte y Turismo 1A			
Optima S.A.S			
4E S.A.S			
UNWTO			
Nutrialimentos			
Operaciones servicios y logística en transporte S.A.S			
Ada S.A			
Ultra Solutions S.A.S			
Inversiones ferbienes S.A.S			
Asociación Comunitaria de providencia - ASCODEP -			
Avantel S.A.S			
Aisec en Colombia			
Jake computo y logística			
Inversiones Molina Aguirre S.A.S			
Universidad Nacional de Colombia			
Yokomotor S.A			
Sertecopy S.A.S			
Velalcasa S.A.S			
Transportes y logística multinacional S.A.S			

PROVEEDOR	HECHO	EVIDENCIA	CRITERIO QUE SE INCUMPLE
Biosystems Antioquia S.A	En la factura no se observa el sello de recibido de bienes y servicios.	Carpetas suministradas por el Proceso de Gestión Legal y Gestión Administrativa y Financiera	Se incumple con el procedimiento pago a proveedores con código GF-PR-001 del 26 de enero de 2015, en la descripción de las actividades así: " En gestión documental se radica cada factura o cuenta de cobro recibido y se remiten al área de bienes y servicios" (1)
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid			
ESU - empresa para la seguridad urbana			
Alianza Terrestre SAS			
Comercializadora createx SAS			
Antioqueña de automotores y repuestos sa			
Thunder light S.A.S			
Transporte y Turismo 1A			
Optima S.A.S			
4E S.A.S			
UNWTO			
Operaciones servicios y logística en transporte S.A.S			
Naonsoft S.A.S			
Ada S.A			
Ultra Solutions S.A.S			
Inversiones ferbienes S.A.S			
Asociación Comunitaria de providencia - ASCODEP -			
Avantel S.A.S			
Aisec en Colombia			
Jake computo y logística			
Inversiones Molina Aguirre S.A.S			
Universidad Nacional de Colombia			
Velalcasa S.A.S			
Intermedios digital S.A.S			
Transportes y logística multinacional S.A.S			
Universidad Nacional de Colombia			
Sertecopy S.A.S			
Velalcasa S.A.S			
Transportes y logística multinacional S.A.S			

(1)

<http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaw5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvSVVDTUEvNi82NDg2.NUJFEOS04QUixLTQwNOQTOTRFNv00QkZDNTMwOUM0RTEvNiQ4NiVCRDk:OEFcMS00MDdELTk0RTctNEJGQzUzMDIDNE>