Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO
ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS

Viviendo Smart
UNICAMACHO

INFORME DE SEGUIMIENTO Contratación y Plan Anual de Adquisiciones - I Cuatrimestre 2026

Institución Universitaria Antonio José Camacho

Oficina de Control Interno

Cali – Colombia 2026

Tabla de Contenido

1. Introducción 4
2. Objetivo 4
3. Alcance 4
4. Criterios Normativos 5
5. Metodología Aplicada 6
6. Resultados Seguimiento 6
7. Observaciones 21
8. Recomendaciones 23
9. Conclusiones 25

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna basado en Riesgos para la vigencia 2026, programó la realización de un Seguimiento a la Contratación y el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente al I Cuatrimestre de 2026, a efectos de consolidar información respecto de la gestión institucional adelantada, verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable en materia de contratación pública y su articulación y avances respecto de los objetivos trazados en el PED 2020 – 2030.

2. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a los procesos contractuales adelantados por la Institución Universitaria y el desarrollo de su plan anual de adquisiciones, con corte al primer cuatrimestre de la vigencia 2026; como resultado de la evaluación, se darán a conocer las oportunidades de mejora identificadas y recomendaciones a que haya lugar.

3. ALCANCE

El presente informe involucra de manera general los procesos contractuales adelantados por la Institución Universitaria mediante la plataforma SECOP II, su planeación, perfeccionamiento, ejecución y finalización (en los casos que aplique), las respectivas publicaciones en la plataforma estatal del SECOP II y SIA OBSERVA y la implementación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 sus modificaciones o actualizaciones conforme a lo establecido por la normatividad vigente, con corte al primer cuatrimestre de la vigencia 2026.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

Con el fin de realizar el seguimiento a **la Contratación y el Plan Anual de Adquisiciones**, la oficina de Control Interno revisó y analizó el marco constitucional, las normas legales del orden nacional y territorial, la normatividad Estatutaria y Reglamentaria Interna, los Acuerdos, Resoluciones, Políticas, Planes, Procedimientos y Manuales institucionales existentes, consolidando los siguientes criterios normativos aplicables al proceso objeto de seguimiento:

Norma	Descripción	Link de acceso
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	https://n9.cl/bh7r5
Decreto 1737 de 1998	Medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.	https://n9.cl/fjwsm
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.	https://n9.cl/zu1z
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	https://n9.cl/bh7r5
Ley 1150 de 2007	Medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.	https://n9.cl/8ndqw
Ley 1474 de 2011	Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública.	https://n9.cl/ktrsy
Decreto 2150 de 1995	Se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	https://n9.cl/mnc2f6

Acuerdo 018 de 2022	Manual de Contratación de la Institución Universitaria Antonio José Camacho.	https://n9.cl/mnc2f6

5. METODOLOGÍA APLICADA

Para este informe se una Matriz de seguimiento de la Gestión Contractual a través de la cual se efectuó la revisión de los procesos contractuales en cinco (5) COMPONENTES: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PORTALES PÚBLICOS, GESTIÓN PRESUPUESTAL, PLANEACIÓN CONTRACTUAL, PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, EJECUCIÓN CONTRACTUAL con corte al primer cuatrimestre de 2026, revisando el cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Contratación vigente de la Institución Universitaria, como también, la publicación de los procesos en el SECOP II y SIA OBSERVA y el cargue de los soportes documentales propios de las etapas evaluadas de los contratos. En cuanto al Plan Anual de Adquisiciones, se procedió a verificar que la contratación ejecutada se realizara acorde con lo programado, efectuando la trazabilidad de estos contratos con lo contemplado en el referido plan para la vigencia 2026, así como las actualizaciones del PAA de acuerdo con las dinámicas y necesidades institucionales y la publicidad permanente de esas actualizaciones en el SECOP II.

6. RESULTADOS SEGUIMIENTO

6.1. Marco Jurídico.

Teniendo en cuenta la relevancia de las funciones de la Oficina de Control Interno en el acompañamiento a la gestión, el seguimiento de los resultados institucionales y en el aseguramiento de la transparencia, manejo y protección de los recursos públicos en el desarrollo de los procesos de Contratación Pública, se llevó a cabo el Seguimiento en Referencia, obteniendo tras la aplicación de la metodología auditora descrita previamente, los siguientes resultados:

6.2. Verificación Manual de Contratación.

La Institución Universitaria actualmente cuenta con un Manual de Contratación Institucional debidamente aprobado y contenido principalmente en el ***Acuerdo 013 del 17 de junio de 2025 el cual derogó el Acuerdo 018 de 2022 del Consejo Directivo***, y se encuentra actualmente ajustado a las normas vigentes expedidas por el Gobierno Nacional y Colombia Compra Eficiente. Este acto administrativo se encuentra debidamente publicado en la página web institucional, facilitando el acceso a la ciudadanía en general, cumpliendo con los deberes de transparencia y acceso a la información pública.

Link verificación acto administrativo Manual de Contratación Institución Universitaria Antonio José Camacho:
https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2025/10/Acuerdo-No.-013-de-2025.pdf

Adicionalmente, el Consejo Directivo estableció en el *Artículo Segundo del Acuerdo 013 de 2025,* que el Manual de Contratación deberá ser estandarizado e incorporado en el aplicativo institucional ISOLUCION. Al respecto se generó una oportunidad de mejora en el Informe de Seguimiento del III cuatrimestre de 2025, respecto de la cual se suscribió un Plan de Mejoramiento con la oficina Asesora de Jurídica, a efectos de generar la respectiva actualización; esta acción de mejora se encuentra en curso.

No obstante, revisado el aplicativo *Isolucion* se evidenció que se encuentra publicada la versión 1 estandarizada del Manual de Contratación, mediante código GF-M-003 MANUAL CONTRATACIÓN

Link verificación Manual de Contratación estandarizado:
Manual Contratación_V1.pdf

6.3. Relación de Procesos Contractuales corte I cuatrimestre vigencia 2026.

Durante el periodo establecido para la evaluación y seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Institución, se determinó por el equipo auditor que en el **primer cuatrimestre de la vigencia 2026 se realizaron 321 contratos por un valor total**

de VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($24’292.945.397), desagregados por modalidades en la siguiente tabla:

Tabla No. 1 Cantidad de contratos I cuatrimestre 2026.

Modalidad de contrato	MES DE CONTRATO Y VALOR			
	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Contratación directa	276	29		
Mínima cuantía		1	7	3
Selección abreviada				1
Acuerdo Marco Precios				3
Licitación pública			1	
TOTAL	**276**	**30**	**8**	**7**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Gráfica No. 1 Relación proporcional de las modalidades de contratación en el I cuatrimestre de 2026 por cuantía.



Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Respecto de los procesos contractuales adelantados durante el I cuatrimestre de 2026, se evidencio que se generó un mayor número de procesos en la modalidad de Contratación

Directa, particularmente en el mes de enero, con 276 contratos, que obedecen en su mayoría a personal de apoyo a la gestión.

Así mismo, se evidencio un alto valor ejecutado en las modalidades de contratación de *Directa,* Licitación Pública y *Acuerdo Marco de Precios;* en la primera, se observó que los objetos contractuales giraron en torno a la contratación de personas naturales para labores jurídicas, administrativas, asistenciales, de salud y técnicas de apoyo a la gestión; Alquiler de sedes administrativas/académicas y escenarios deportivos; Apoyo operativo para ceremonias de graduación, proyección social y eventos institucionales; Hosting del portal web y soporte/actualización de plataformas esenciales; en la segunda, se evidencia un solo contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las diferentes sedes e inmuebles de la Institución universitaria; y en la tercera modalidad, que identifica las compras realizadas a través de la tienda TVEC del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, sus objetos contractuales giraron predominantemente alrededor de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, con énfasis muy marcado en Comunicación institucional y atención al usuario, Movilidad del vehículo institucional y maquinaria de mantenimiento, Mantenimiento físico y atención interna de las sedes.

A continuación, se discriminan los valores totales de contratos según su modalidad:

Tabla No. 2 Valor Contratos por Modalidad de contratación vigencia 2026.

Modalidad de contrato	Cantidad	Valor total contratos
Contratación directa	305	$ 14.401.535.097
Mínima cuantía	11	$ 321.153.981
Selección abreviada	1	$ 1.198.103.510
Acuerdo Marco Precios	3	$ 3.551.758.908
Licitación pública	1	$ 4.820.393.901
Total	**321**	**$ 24.292.945.397**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno con base en información reportada por Oficina Asesora de Jurídica

6.4. Muestra contractual del Seguimiento.

Contratación I Cuatrimestre 2026. Se estableció la muestra contractual para el seguimiento, teniendo en cuenta los de objeto y valor de los contratos, con fundamento en la normatividad de contratación pública, el Manual de Contratación y el *Plan Anual de Adquisiciones*; para este primer seguimiento se estableció como **muestra contractual TREINTA Y OHO (38) procesos, esto es el 12% sobre la totalidad de los contratos celebrados en el I cuatrimestre de 2026**, siendo seleccionados los siguientes:

Contratación Directa

DJC-CD-08-03-02-001-2026, DJC-CD-08-03-02-003-2026, DJC-CD-08-03-02-008-2026, DJC-CD-08-03-02-019-2026, DJC-CD-08-03-02-027-2026, DJC-CD-08-03-02-031-2026, DJC-CD-08-03-02-035-2026, DJC-CD-08-03-02-062-2026, DJC-CD-08-03-02-067-2026, DJC-CD-08-03-02-076-2026, DJC-CD-08-03-02-080-2026, DJC-CD-08-03-02-087-2026, DJC-CD-08-03-02-093-2026, DJC-CD-08-03-02-094-2026, DJC-CD-08-03-02-098-2026, DJC-CD-08-03-02-138-2026, DJC-CD-08-03-02-149-2026, DJC-CD-08-03-03-167-2026, DJC-CD-08-03-03-173-2026, DJC-CD-08-03-02-206-2026, DJC-CD-08-03-02-251-2026, DJC-CD-08-03-03-270-2026, DJC-CD-08-03-03-281-2026, DJC-CD-08-03-03-283-2026, DJC-CD-08-03-03-295-2026, DJC-CD-08-03-02-304-2026, DJC-CD-08-03-02-305-2026, DJC-CD-08-03-02-316-2026, DJC-CD-08-03-02-317-2026, DJC-CD-08-03-02-318-2026, DJC-CD-08-03-02-322-2026.

Mínima Cuantía

DJC-MC-08-04-02-326-2026, DJC-MC-08-04-02-336-2026.

Selección Abreviada

DJC-SA-08-02-01-333-2026.

Licitación Pública

DJC-LP-08-01-02-330-2026.

Acuerdo Marco de Precios

OC-162957, OC-163151, OC-163330.

6.5. Matriz de Revisión de Etapas en los Procesos Contractuales.

El seguimiento realizado fue desarrollado con base en cinco (5) Criterios de auditoría contractual que se desagregarán a continuación: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PORTALES PÚBLICOS, GESTIÓN PRESUPUESTAL, PLANEACIÓN CONTRACTUAL, PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, EJECUCIÓN CONTRACTUAL *(para los casos aplicables de acuerdo con la modalidad del contrato)* y la trazabilidad al Plan Anual de Adquisiciones, determinando su articulación con los procesos adelantados por la Institución Universitaria.

Link acceso Matriz de Seguimiento:

MATRIZ CONTRATOS I CUATRIMESTRE 2026.xlsx

6.5.1. Gestión de la información portales públicos.

Se revisaron de manera directa en los portales de SECOP II y SIA OBSERVA, la publicación de los documentos soporte de cada uno de los contratos seleccionados como muestra, verificando los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales, los estudios previos, los contratos, las actas de inicio, actas parciales e informes de supervisión, encontrando que en la mayoría de los procesos contractuales se cuenta con la publicidad de los documentos respecto de las etapas adelantadas. En la revisión de esta categoría se tuvo en cuenta que las Órdenes de Compra con Acuerdo Marco de Precios tienen unos criterios diferentes en el cumplimiento de publicidad, por cuanto las Entidades Compradoras cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012, de publicar en el SECOP II la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP II y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de

Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. No obstante, en el sistema SIA OBSERVA deben cumplir con el reporte de información al igual que todo proceso contractual.

Respecto de los contratos objeto de la muestra, se observó en el aplicativo SIA OBSERVA, que **fueron rendidos** oportunamente.



Fuente: Aplicativo SIA Contralorías

Tabla No. 3 Resultados evaluación criterio Gestión de la información portales públicos.

Portal de publicación contractual	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
SECOP II	37	0	0
SIA OBSERVA	22	15	0
TOTAL,MUESTRA	**38**		

***El Contrato DJC-MC-08-04-02-336-2026 de Mínima Cuantía fue declarado Desierto.**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno con base en Matriz de Evaluación y Seguimiento aplicada

En este aspecto, se evidencia un cumplimiento mayoritario en el deber de publicidad de las actuaciones **en el SECOP II, encontrando eficiencia en la publicación de TREINTA Y SIETE (37) contratos de la totalidad de la muestra auditada, teniendo en cuenta que el contrato de selección abreviada de mínima cuantía, fue declarado desierto**; en cuanto al **SIA OBSERVA, se evidencia el cumplimiento pleno del reporte de los**

TREINTA Y SIETE (37) CONTRATOS; sin embargo se evidencia la falta de publicación de algunos documentos en quince (15) Procesos contractuales los cuales se señalan en la Matriz de seguimiento, siendo en su mayoría los correspondientes al Acta de Inicio, Actas Parciales y designación de Supervisor. Al respecto se genera en este informe una Observación para la debida atención preventiva.

6.5.2. Gestión Presupuestal

En este criterio se revisó la existencia de CDP, RP y su debida generación dentro de cada proceso contractual de la muestra de seguimiento.

- **Certificados de Disponibilidad Presupuestal**

Un Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP es el documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y es esencial en los procesos de contratación. Dentro de la muestra contractual, **se evidenció que el 100% de los contratos revisados, cuentan con su Certificado de Disponibilidad Presupuestal,** con fecha anterior al inicio del contrato o concomitante a él y cubre la totalidad del valor a contratar.

- **Registros Presupuestales**

Un registro presupuestal -RP en entidades públicas es la operación que perfecciona y garantiza un compromiso de gasto, es decir, es el registro definitivo que certifica la existencia de la apropiación presupuestal para un fin específico, asegurando que los recursos asignados no puedan ser desviados a otra finalidad. Revisada la existencia de estos RP dentro de la evaluación a través de la Matriz de Seguimiento, **se evidenció que el 100% de los Registros Presupuestales corresponden a la naturaleza del objeto contractual de cada proceso y la destinación específica de los recursos es legalmente viable.**

Tabla No. 4 Resultados evaluación criterio Gestión Presupuestal.

Tipo de documento Presupuestal	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Certificado Disponibilidad Presupuestal	37	-	-
Registro Presupuestal	37	-	-
TOTAL MUESTRA	**38**		

***El Contrato DJC-MC-08-04-02-336-2026 de Mínima Cuantía fue declarado Desierto.**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno con base en Matriz de Evaluación y Seguimiento aplicada

6.5.3. Planeación contractual.

En esta categoría se verificó que los Contratos se encuentren relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia 2026; y cuenten con los Estudios Previos correspondientes; que la Contratación Directa se encuentre en los supuestos taxativos de la ley; que se encuentre desarrollada y contemplada la Matriz de Riesgos Contractuales de acuerdo con la naturaleza de cada contrato al igual que la inclusión del análisis de precios para los procesos aplicables.

- **Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.**

Producto de la revisión efectuada, se evidenció que el **100% de los procesos contractuales de la muestra auditora se encuentran contemplados o relacionados dentro del Plan Anual de Adquisiciones** de la vigencia 2026 hasta su actualización en la versión 2.

- **Estudios Previos.**

Tras el ejercicio auditor se evidenció que los **38 procesos contractuales de la muestra auditora cuentan con sus respectivos Estudios Previos**, y la observación de los requisitos de contenido mínimo legal aplicables de acuerdo con cada modalidad de contratación.

No obstante es necesario que para la vigencia 2026 se realice un control sobre el uso de los Formatos Estandarizados institucionales, respecto de los Estudios Previos de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de cada modalidad de contrato, a efectos de garantizar su uso y la observancia de la información requerida, al igual que las fechas de elaboración y firma de los mismos, toda vez que en el seguimiento se evidenciaron algunas falencias en estos aspectos, que si bien no comprometen el valor legal de los documentos, si pueden afectar la calidad institucional.

- **Matriz de Riesgos.**

Dentro de los Estudios Previos de los **38 procesos contractuales a los cuales aplica la inclusión de una Matriz de Riesgos,** dentro de la muestra auditora se encontró que el 100% cumplen con el requisito de inclusión del análisis de riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo o el equilibrio económico de los contratos.

- **Análisis de Precios.**

Dentro de los Estudios Previos de los 38 procesos contractuales a los cuales aplica la inclusión del análisis de precios (análisis de Mercado) o del sector, dentro de la muestra auditora se encontró que el 100% cumplen con el requisito de inclusión del respectivo análisis.

Tabla No. 5 Resultados evaluación criterio Planeación Contractual.

Relación de documentos mínimos y contenido idóneo	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Relación en el PAA	38	-	-
Estudios Previos	38	-	-
Matriz de Riesgos	38	-	-
Análisis de Precios	38	-	-
TOTAL, MUESTRA	**38***		

***El Contrato DJC-MC-08-04-02-336-2026 de Mínima Cuantía fue declarado Desierto.**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno con base en Matriz de Evaluación y Seguimiento aplicada

- **Justificación Excepcional.**

Examinados los estudios previos de la contratación directa, se evidenció que se encuentran debidamente justificados dentro de los requerimientos mínimos legales de excepcionalidad de esta modalidad de contratación**, con cumplimiento en los 30 procesos contractuales examinados, de los 31 correspondientes a esta modalidad de contratación**; de igual forma, **se evidenció la existencia de los actos administrativos de justificación de las modalidades de contratación regladas en el Decreto 1082 de 2015**, como lo son aquellos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles (6 Contratos), como el caso del Contrato DJC-CD-08-03-03-167-2026 celebrado entre la Institución Universitaria y PROYECTOS CONSTRUCCIONES S.A.S. empresa del sector privado, el cual contó con la debida justificación mediante Resolución de Rectoría No. 074 de enero 29 de 2026.

Link acceso acto administrativo justificación Contratación Directa: Resolución No. 074 de 2026 - Por medio de la cual se justifica un proceso de Contratación Directa.pdf

6.5.4. Perfeccionamiento Contractual.

En esta categoría se verificó la existencia de los contratos, su debida aceptación y firma en SECOP II o la TVEC, al igual que la existencia del Acto de Designación de Supervisor para cada contrato, revisando el contenido mínimo que deben tener estos documentos.

- **Existencia del Contrato.**

Dentro del ejercicio de seguimiento se constató que los procesos contractuales auditados, cuentan con el Contrato debidamente diligenciado, firmado y reportado en el SECOP II como también aquellos de celebración por Acuerdo Marco de Precios a través del portal de Colombia Compra Eficiente, **evidenciando el cumplimiento de este requisito legal en los 38 procesos contractuales objeto de seguimiento**.

- **Designación de Supervisor o Interventor.**

En este punto se evidenció que los procesos contractuales auditados, cuentan con la debida designación de Supervisor efectuada mediante documentos con el pleno cumplimiento de los requisitos mínimos legales: identificación del supervisor, cargo,

relación de contrato y funciones generales. No obstante, aunque existen los documentos en archivo físico, se evidenció que en varios procesos contractuales en SECOP II y SIA OBSERVA, no se encuentran cargados, por lo cual se generará una observación para la atención preventiva de esta situación.

Tabla No. 6 Resultados evaluación criterio Ejecución Contractual.

Tipos de Documentos	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Existencia contratos	38	-	-
Designación de Supervisor	37	-	-
TOTAL, MUESTRA	**38***		

***El Contrato DJC-MC-08-04-02-336-2026 de Mínima Cuantía fue declarado Desierto.**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno con base en Matriz de Evaluación y Seguimiento aplicada

6.5.5. Ejecución Contractual.

En esta categoría se revisaron las Actas de Inicio, las Actas parciales e informes de supervisión, las Actas e Informes Finales en su estructura y contenido mínimo legalmente exigible y la existencia de modificaciones o reservas presupuestales debidamente soportadas.

- **Actas de inicio**

Se evidenció que **34 de los 37 procesos contractuales efectivamente desarrollados** cumplen con el contenido mínimo legal de las Actas de Inicio y se encuentran debidamente firmadas y publicadas, sin embargo, en 3 de estos procesos, no puedo examinarse el contenido de los documentos debido a su no publicación en el portal de contratación del Estado, lo cual será objeto de una observación en el presente informe.

- **Actas Parciales e Informes de supervisión**

El Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno, realizó una revisión del contenido de las Actas Parciales e Informes de Supervisión de los contratos que hacen parte de la muestra

contractual determinada para el seguimiento efectuado durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025, evidenciando que esos informes en su mayoría se encuentran ajustados a los requerimientos de información normativa exigidos para cada tipo de documento, y en específico, de la muestra contractual tomada, **se evidencia que en 37 de 37 contratos revisados no se presentan falencias** en la Descripción de las Actividades ejecutadas por los contratistas respecto del cumplimiento de las obligaciones especiales de cada contrato, detallando las actividades ejecutadas o cuantificando los resultados obtenidos, con datos que permiten evidenciar un verdadero ejercicio de vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones, potenciando las acciones de mejora lideradas por parte de la oficina Asesora de Jurídica, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la UNICAMACHO y los Planes de Mejora suscritos con la Contraloría General de Santiago de Cali, manteniendo el nivel de detalle en los informes de supervisión.

No obstante, se identificaron falencias relacionadas con soportes de evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, debido a que no se encuentran publicadas en las Plataformas Públicas o no fueron anexadas debidamente por los Supervisores en las Actas e Informes de Recibo Parciales, como también el uso de formatos desactualizados en algunas actas de procesos contractuales. Frente a esta situación detectada, se generará una observación en el presente informe.

- **Modificaciones Contractuales**

En el seguimiento efectuado, se identificó un **(1) contrato con modificaciones** en valor: CONTRATACIÓN DIRECTA No. **DJC-CD-08-03-03-270-2026**, mediante otro sí de adición del 27 de marzo de 2026; sin embargo, **no se evidenció el Otro Sí Publicado**, ni su respectivo Registro Presupuestal y actualización de CDP. Adicionalmente el Acta e Informe de Recibo Parcial en la cual se incluye esta adición, se encuentra mal diligenciada, por lo cual se generará una observación en este informe para ser atendida de manera preventiva.

- **Acta e Informe Final**

Revisados los soportes documentales de las Actas e Informes Finales, documentos que cierran los procesos contractuales en su ejecución, **se evidenció que de los 2 procesos contractuales a los cuales les aplica esta obligación** dentro de la muestra auditora *(por*

*encontrarse ya finalizados) los dos (***2) procesos contractuales cumplen con el contenido mínimo** legalmente exigible y sin errores en el contenido de estos documentos.

6.6. Plan Anual de Adquisiciones 2026

La Institución Universitaria Antonio José Camacho aprobó mediante ***Resolución 05 del 6 de enero de 2026*** el PAA de la vigencia 2026, documento que se encuentra debidamente publicado en la página web institucional, dando a conocer las compras y servicios que se realizarían durante la vigencia.

La información presentada en el acto administrativo puede ser consultada por aquellos proveedores y ciudadanía en general, que se encuentren interesados en participar en algún proceso contractual que celebre la Institución. De conformidad al seguimiento practicado por el equipo auditor, se evidenciaron los siguientes resultados:

Link verificación publicación PAA 2026 – SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=753604

Link verificación acto administrativo PAA 2026:

Resolución No. 05 de 2026 Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026.pdf

Cumplimiento de contenido mínimo. En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente establece en relación con el Plan Anual de Adquisiciones: (i) Sujetos obligados a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (ii) Los lineamientos para su elaboración; (iii) el formato para su elaboración; (iv) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el SECOP; y (v) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales deben actualizarlo. **Revisado el PAA vigencia 2026, se evidencia que cumple con el contenido mínimo establecido.**

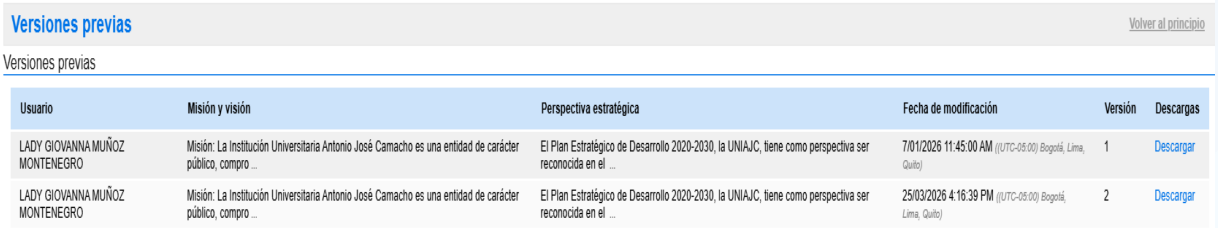
ACTUALIZACIONES

Con relación a las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, el Rector de la UNICAMACHO mediante *Resolución 05 de 2026,* delegó en la Jefe de la Oficina de

Planeación, la facultad de actualizar el PAA de acuerdo con las necesidades institucionales, en los siguientes términos:

> **ARTÍCULO SEGUNDO:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, puntualmente los Art. 9 a 12, se delega en la Jefe de la Oficina de Planeación actualizar el presente plan de conformidad con las necesidades que surjan en el desarrollo de las actividades misionales y complementarias desarrolladas por la institución.
>
> **PARÁGRAFO:** Las actualizaciones que se realicen al presente plan deberán ser publicadas de manera permanente, conforme lo dispone el Art. 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015, literal e del Art. 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 2510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, y comunicadas de manera expresa a la Secretaria General de la institución, emitiendo para ello certificación firmada por la Jefe de la Oficina de Planeación, dichas certificaciones se anexaran a la presente resolución.

En este orden, se realizó una revisión a las actualizaciones que se efectuaron con corte al 30 de abril de 2026, evidenciando lo siguiente:



Versiones previas

Volver al principio

Versiones previas

Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Versión	Descargas
LADY GIOVANNA MUÑOZ MONTENEGRO	Misión: La Institución Universitaria Antonio José Camacho es una entidad de carácter público, compro ...	El Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030, la UNIAJC, tiene como perspectiva ser reconocida en el ...	7/01/2026 11:45:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1	Descargar
LADY GIOVANNA MUÑOZ MONTENEGRO	Misión: La Institución Universitaria Antonio José Camacho es una entidad de carácter público, compro ...	El Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030, la UNIAJC, tiene como perspectiva ser reconocida en el ...	25/03/2026 4:16:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2	Descargar

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones SECOP II

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2025 se generó una (01) actualización al Plan Anual de Adquisiciones; a efectos de revisar las razones y circunstancias que han llevado a efectuar estas actualizaciones en la vigencia objeto de seguimiento, se procedió a analizar los soportes de las certificaciones teniendo en cuenta que de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la Institución como entidad pública debe validar los siguientes aspectos para así determinar si es o no necesario realizar actualizaciones a dicho plan en el transcurso del año:

- Ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos
- Inclusión de nuevas obras, bienes o servicios
- Exclusión de obras, bienes o servicios y;
- Modificación del presupuesto anual de adquisiciones

Efectuada la anterior revisión, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación ha efectuado la actualización de acuerdo a las circunstancias que han incidido en los cambios de la dinámica de adquisiciones proyectadas para la Institución Universitaria, y las actualizaciones efectuadas al PAA de la vigencia 2026 cuentan con la debida certificación, por lo cual no representan una deficiencia en la planeación institucional, sino que obedecen a las situaciones dinámicas contempladas en el Decreto 1082 de 2015, manteniendo una organización en las adquisiciones de la vigencia.

Adicionalmente se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, ha cumplido con lo establecido en la *Resolución de Rectoría 05 de 2026*, en cuanto a la comunicación a la Secretaría General de la UNICAMACHO, de las actualizaciones realizadas al PAA, como se evidencia en los reportes:

Link acceso certificaciones de actualización Plan Anual de Adquisiciones:

CERTIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN PAA v2 2026 (1).pdf

7. OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta que a la fecha de realización de este seguimiento, se encuentra abierto un Plan de Mejoramiento suscrito con la oficina Asesora de Jurídica, respecto de hallazgos y Oportunidades de Mejora identificados en el Informe Final de seguimiento del Tercer Cuatrimestre de la vigencia 2025, y que la causa raíz de esas situaciones detectadas es la misma de las falencias evidenciadas como producto del actual seguimiento efectuado, la oficina de Control Interno, **a efectos de evitar posibles materializaciones de riesgos**, genera las siguientes observaciones que **requieren de la atención inmediata de los responsables de la gestión administrativa de los procesos contractuales:**

7.1. Se evidencia la falta de publicación de algunos documentos en quince (15) Procesos contractuales los cuales se señalan en la Matriz de seguimiento, siendo en su mayoría los correspondientes al Acta de Inicio, Actas Parciales y designación de Supervisor. Los procesos contractuales son: DJC-CD-08-03-03-167-2026, DJC-CD-08-03-02-206-2026, DJC-CD-08-03-02-251-2026, DJC-CD-08-03-03-270-2026, DJC-CD-08-03-02-304-2026, DJC-CD-08-03-02-316-2026, DJC-CD-08-03-02-317-2026, DJC-CD-08-03-02-318-2026, DJC-CD-08-03-02-322-2026, DJC-MC-08-04-02-326-2026, OC-162957, OC-163151, OC-163330, DJC-SA-08-02-01-333-2026, DJC-LP-08-01-02-330-2026.

7.2. En cuanto a las Cartas de Designación de Supervisor de los Contratos, se evidencia que, aunque existen los documentos en archivo físico, en varios procesos contractuales en SECOP II y SIA OBSERVA, no se encuentran debidamente publicados, por lo cual se requiere prestar atención inmediata. Los procesos son: DJC-CD-08-03-02-080-2026, DJC-CD-08-03-02-094-2026, DJC-CD-08-03-02-138-2026, DJC-CD-08-03-02-149-2026, DJC-CD-08-03-03-295-2026, DJC-CD-08-03-02-304-2026, DJC-CD-08-03-02-027-2026, DJC-CD-08-03-02-093-2026, DJC-CD-08-03-03-167-2026, DJC-CD-08-03-02-206-2026, DJC-CD-08-03-02-251-2026, DJC-CD-08-03-02-317-2026, OC-162957, OC-163151, OC-163330, DJC-LP-08-01-02-330-2026.

7.3. Se identificaron falencias relacionadas con soportes de evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, que no se encuentran publicadas en las Plataformas Públicas o no fueron anexadas debidamente por los Supervisores en las Actas e Informes de Recibo Parciales, como también el uso de formatos desactualizados en algunas actas de procesos contractuales, errores en fechas de las actas y la nomenclatura de los Contratos. Los procesos contractuales que requieren esta revisión son: DJC-CD-08-03-02-019-2026, DJC-CD-08-03-02-027-2026, DJC-CD-08-03-02-076-2026, DJC-CD-08-03-02-080-2026, DJC-CD-08-03-02-138-2026, DJC-CD-08-03-03-167-2026, DJC-CD-08-03-02-206-2026, DJC-CD-08-03-02-251-2026, DJC-CD-08-03-03-270-2026, DJC-CD-08-03-03-281-2026, DJC-CD-08-03-03-283-2026, DJC-CD-08-03-03-295-2026, DJC-CD-08-03-02-304-2026, DJC-CD-08-03-02-318-2026,

DJC-CD-08-03-02-322-2026, DJC-MC-08-04-02-326-2026, DJC-SA-08-02-01-333-2026.

7.4. En el contrato No. DJC-CD-08-03-03-270-2026, con modificación contractual de su valor, no se evidenció el Otro Sí Publicado, ni su respectivo Registro presupuestal ni la actualización de CDP. Adicionalmente el Acta e Informe de Recibo Parcial #3 en la cual se incluye esta adición, se encuentra mal diligenciada.

7.5. Es prioritario revisar la justificación excepcional de la modalidad de contratación elegida para el proceso contractual DJC-CD-08-03-02-304-2026, toda vez que su objeto contractual *"Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios de apoyo logístico, operativo y catering para las diferentes actividades académicas, administrativas e institucionales de la UNIAJC."* Coincide con los procesos contractuales identificados por la Contraloría General de Santiago de Cali, como no adecuados para la Contratación Directa. Esto, a efectos de prevenir posibles hallazgos por esa misma causa raíz que pueden desencadenar Procesos Sancionatorios con el ente de control fiscal.

8. RECOMENDACIONES



De acuerdo con el resultado de este informe de seguimiento y en desarrollo del rol de Evaluación y Seguimiento, el Equipo Profesional Oficina de Control Interno evidenció que en el desarrollo del Seguimiento a la Contratación y Plan Anual de Adquisiciones del primer cuatrimestre de 2026, genera las siguientes recomendaciones a efectos de ser analizadas, viabilizadas y aplicadas por las diferentes dependencias, en aras de fortalecer los procesos institucionales y potencializar los niveles de eficiencia, eficacia y excelencia administrativa:

8.1. **A los Supervisores de Contratos y la oficina Asesora de Jurídica.** Efectuar un control sobre los formatos sobre los cuales se elaboran los Informes de Supervisión a efectos de garantizar el uso de los formatos institucionales

estandarizados vigentes y la observancia de la información requerida, al igual que las fechas de elaboración y firma de los mismos.

8.2. **A la oficina Asesora de Planeación.** Realizar un control sobre el uso de los Formatos Estandarizados institucionales, respecto de los Estudios Previos de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad de cada modalidad de contrato, a efectos de garantizar su uso y la observancia de la información requerida, al igual que las fechas de elaboración y firma de los mismos.

8.3. **A la oficina Asesora de Jurídica.** Requerir a los supervisores de los contratos la corrección inmediata de errores en fechas, números de contratos, firmas, entre otros datos formales de los documentos contractuales, evidencias y soportes adjuntos, una vez sean identificadas estas falencias y emitir llamados de atención, para potenciar la diligencia y responsabilidad en la ejecución contractual recalcando las implicaciones jurídicas y disciplinarias de las omisiones o errores en el desarrollo de las funciones de Supervisión de Contratos.

8.4. **A la Oficina Asesora de Jurídica.** Revisar de manera prioritaria e inmediata la justificación excepcional de procesos contractuales cuyos objetos sean similares al contrato No. DJC-CD-08-03-02-304-2026, a efectos de blindar la argumentación jurídica o reestructurar el mecanismo de selección para el futuro, con el fin de evitar la materialización de riesgos jurídicos y hallazgos por parte de la Contraloría General de Santiago de Cali, toda vez que el ente de control ha sido reiterativo en que los contratos de suministro de apoyo logístico (como el catering) no pueden adelantarse bajo la modalidad de Contratación Directa.

8.5. **A la oficina Asesora de Jurídica.** Priorizar controles administrativos en la Oficina Asesora de Jurídica para asegurar la rendición oportuna de información contractual dentro de los plazos establecidos y el cargue de los soportes contractuales en SECOP II y SIA OBSERVA, individualizando responsabilidades y capacitando al personal designado para tales fines, en función de la adecuada gestión y el volumen de contratos a reportar.

8.6. **A la oficina Asesora de Planeación y la oficina Asesora de Jurídica.** Es sustancial continuar aplicando la cultura del autocontrol como herramienta fundamental para la mejora continua en los procesos y procedimientos institucionales, aplicando las políticas reglamentadas a nivel nacional y adoptadas por la Institución Universitaria, revisando las acciones de mejora implementadas respecto a los procesos de Contratación desde su Planeación, Ejecución y hasta su Finalización con el fin de prevenir hechos que puedan conducir a la materialización de riesgos.

9. CONCLUSIONES

Expuestos de manera precedente los resultados evidenciados producto de la evaluación, verificación y análisis de la información y evidencias suministradas, y atendiendo al Objetivo y el Alcance trazados para la realización de este seguimiento, el Equipo Profesional de la Oficina de Control Interno concluye:

8.1. La Institución Universitaria Antonio José Camacho ejecutó 321 contratos por un valor total de $24.292.945.397 en el I Cuatrimestre de 2026, con predominio de la modalidad de Contratación Directa (305 contratos / $14.401.535.097), principalmente para apoyo a la gestión.

8.2. Se evidenció un alto nivel de cumplimiento en la gestión presupuestal (100% de los contratos de la muestra con CDP y RP adecuados) y en la planeación contractual (100% de los 38 procesos de la muestra relacionados en el PAA versión 2, con Estudios Previos, Matriz de Riesgos y Análisis de Precios), lo cual representa un control adecuado de estas etapas contractuales.

8.3. Existe un cumplimiento significativo en la publicidad de los procesos contractuales en SECOP II (38 de 38 contratos de la muestra), demostrando avance y cumplimiento en el deber de transparencia, reportando en debido tiempo los contratos en SIA OBSERVA; no obstante, se evidenció cumplimiento

parcial en la publicación documental en esta última plataforma pública, en 15 procesos contractuales.

8.4. De manera general se evidencia un manejo adecuado de los Informes de Supervisión, con la descripción en lenguaje mínimamente técnico del cumplimiento de las obligaciones especiales de los contratistas, sin embargo, se identificaron debilidades recurrentes en la publicación oportuna y completa de Actas de Inicio, Actas Parciales, Designaciones de Supervisor y soportes de evidencia, coincidiendo con hallazgos del seguimiento anterior.

8.5. El Plan Anual de Adquisiciones 2026 fue aprobado mediante Resolución 05 de 2026 y cumple con el contenido mínimo normativo; adicionalmente fue actualizado una vez durante el periodo objeto de seguimiento, con las certificaciones correspondientes generadas por la oficina Asesora de Planeación y comunicadas en debida forma a la Secretaría General de la Institución, verificándose igualmente su publicidad en el SECOP II.

DIANA MILENA HERRERA BENITEZ

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Oscar Mauricio Ojeda Pantoja – Abogado Oficina Control Interno
Asistencia: Diana María Torres Navarro – Téc. Adm. Oficina Control Interno
Ana María Solano Ramírez – Becaria Oficina Control Interno
Dylan Michelle Martínez Marrugo – Becario Oficina Control Interno
Revisó y aprobó: Diana Milena Herrera Benítez – Jefe Oficina Control Interno