Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO
ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS

Viviendo Smart
UNICAMACHO

INFORME FINAL
Seguimiento Contratación y Plan Anual de Adquisiciones - II Cuatrimestre 2026

Institución Universitaria Antonio José Camacho

Oficina de Control Interno

Cali – Colombia 2026

Tabla de Contenido

1. Introducción 3
2. Objetivo 3
3. Alcance 3
4. Criterios Normativos 4
5. Metodología Aplicada 5
6. Resultados Seguimiento 5
7. Seguimiento a la Atención de Observaciones Previas 22
8. Observaciones 25
9. Recomendaciones 26
10. Conclusiones 27

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 II 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 Segundo 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 segundo 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 segundo 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 fue cumplida por la oficina en referencia** y revisado el aplicativo *Isolucion* se evidenció que se encuentra **publicada la versión 2 estandarizada del Manual de Contratación**, mediante código GF-M-003 MANUAL CONTRATACIÓN.

Número de resultado(s): (1) Página 1 de 1

	Proceso	Codigo	Titulo Documento	Plantilla	Version	Fecha De Actualizacion	Fecha Creación	L M D_ Revisa	L M D_ Aprueba	Fecha Aprobacion	Autor	Fecha de vencimiento	Responsable De Vencimiento
	5. Gestión Financiera	GF-M-003	Manual Contratación	Manual UNIAJC	2	25/Sep/2026	12/May/2026	Daniel Alexander Narváez Potes	Daniel Alexander Narváez Potes	25/Sep/2026	Daniel Alexander Narváez Potes		Daniel Alexander Narváez Potes

Fuente: Sistema institucional Isolucion

Link verificación actualización Manual de Contratación estandarizado:
Manual Contratación_V2.pdf

6.3. Relación de Procesos Contractuales corte II 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 **segundo cuatrimestre de la vigencia 2026 se realizaron 39 contratos por un valor total de VEINTE MIL TRESCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL**

DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($20’300.840.240), desagregados por modalidades en la siguiente tabla:

Tabla No. 1 Cantidad de contratos II cuatrimestre 2026.

Modalidad de contrato	MES DE CONTRATO Y VALOR			
	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Contratación directa			7	9
Mínima cuantía	2	3	5	3
Selección abreviada	1	1	1	5
Acuerdo Marco Precios	1		1	
TOTAL	**4**	**4**	**14**	**17**

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

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



Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Respecto de los procesos contractuales adelantados durante el II cuatrimestre de 2026, se evidenció que se generó un mayor número de procesos en la modalidad de Contratación Directa, particularmente en el mes de agosto, con 9 contratos, que obedecen en su mayoría a personal de apoyo a la gestión.

Así mismo, se evidenció una marcada tendencia de objetos contractuales, que pueden clasificarse en las siguientes categorías:

Fortalecimiento, Mantenimiento e Infraestructura Física y Sostenibilidad:

- **Mantenimiento Operativo:** Servicios especializados como el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, sistemas de control de acceso, recarga/mantenimiento de extintores y reparación de sillas ergonómicas.
- **Obras e Intervenciones Ambientales:** Elaboración de la Fase IV del Plan Maestro de Infraestructura Física y limpieza/segregación de sedimentos en la cuenca del Río Pance en el Campus Sur.
- **Asesoría Técnica Especializada en Infraestructura:** Apoyo técnico en ingeniería eléctrica y la adquisición/instalación de sistemas de aire acondicionado y climatización.
- **Adquisición de Insumos:** Suministro de materiales de ferretería mediante Acuerdos Marco de Precios.

Modernización Tecnológica, Innovación y Contingencia

- **Urgencia Manifiesta:** Se evidenció la adquisición masiva de equipos de cómputo de escritorio, portátiles, estaciones de trabajo de alto rendimiento, tabletas y monitores (Contrato por $6.976 millones de pesos) para recuperar la infraestructura afectada por el sismo del 10 de agosto de 2026 y atender las necesidades de Conectividad de estudiantes y docentes.
- **Infraestructura Tecnológica y Laboratorios:** Compra de componentes y periféricos de red para mantenimiento informático, herramientas para laboratorios de la Facultad de Ingeniería, y equipos para el Laboratorio de Diseño y Prototipado Electrónico.
- **Academia Virtual y Recursos Digitales:** Contratación de diseño multimedia para la virtualización de asignaturas (Matemáticas Básicas, Comunicación) en Moodle incorporando herramientas de Inteligencia Artificial.

Apoyo a la Gestión Administrativa y Talento Humano

- **Gobernanza y Transparencia:** Asesoría en la implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) y el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
- **Gestión del Talento Humano:** Apoyo a la gestión administrativa en Recursos Humanos, relaciones laborales, diseño e indicadores de gestión.
- **Fortalecimiento Institucional:** Consultoría para el fortalecimiento de la capacidad empresarial e innovadora y depuración/sostenibilidad de la Red de Egresados y Graduados.

Co-ejecución de Proyectos Interinstitucionales (Convenio SISBEN Cali)

Se desarrolla esta contratación siendo la Institución Universitaria la entidad ejecutora del Convenio Interadministrativo con el Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Cali para la operación del SISBEN:

- **Logística, Comunicaciones e Indumentaria:** Contratos orientados a la producción de impresos/publicaciones para estrategias de comunicación, pauta digital para la promoción de encuestas e indumentaria institucional para el personal de campo del SISBEN.

Bienestar Universitario, Medios de Difusión y Cultura

- **Equipamiento Cultural y Deportivo:** Compra de instrumentos y accesorios musicales, elementos deportivos para Bienestar Universitario y la Facultad FEDV, y servicios de lavandería para trajes de grupos culturales y banderas.
- **Medios de Difusión e Impresiones:** Servicios profesionales de ingeniería de sonido para el Centro de Producción Musical, apoyo a la programación de la Emisora Institucional, diagramación/impresión de libros y revistas, y alquiler de stands para la Feria Internacional del Libro de Cali - FILCALI 2026.
- **Logística de Grados:** Impresión y marcación personalizada de diplomas, actas de grado, carpetas y pines metálicos.

- **Gestión de Riesgos Estudiantiles y Pólizas:** Adquisición de pólizas de seguro de accidentes personales para estudiantes y del programa general de seguros de la institución.

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	16	$ 14.474.265.270
Mínima cuantía	13	$ 303.452.786
Selección abreviada	8	$ 4.065.453.396
Acuerdo Marco Precios	2	$ 1.457.668.788
Total	**39**	**$ 20.300.840.240**

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

6.4. Muestra contractual del Seguimiento.

Contratación II 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 VEINTIUN (21) procesos, esto es el 54% sobre la totalidad de los contratos celebrados en el II cuatrimestre de 2026**, siendo seleccionados los siguientes:

Contratación Directa

DJC-CD-08.03.02-356-2026, DJC-CD-08.03.02-348-2026, DJC-CD-08.03.02-358-2026, DJC-CD-08.03.02-362-2026, DJC-CD-08.03.02-363-2026, DJC-CD-08.03.02-357-2026, DJC-CD-08.03.02-377-2026, DJC-CD-08.03.02-386-2026, DJC-CD-08.03.02-343-2026.

Mínima Cuantía

DJC-MC-08.02.02-337-2026, DJC-MC-08.01.06-340-2026, DJC-MC-08.02.02-346-2026, DJC-MC-08.04.02-347-2026, DJC-MC-08.02.02-354-2026, DJC-MC-08.02.02-369-2026.

Selección Abreviada

DJC-SA-08.04.03-338-2026, DJC-SA-08.02.01-341-2026, DJC-SA-08.02.01-370-2026, DJC-SA-08.02.01-390-2026, DJC-SA-08.02-383-2026.

Acuerdo Marco de Precios

OC-164805

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:

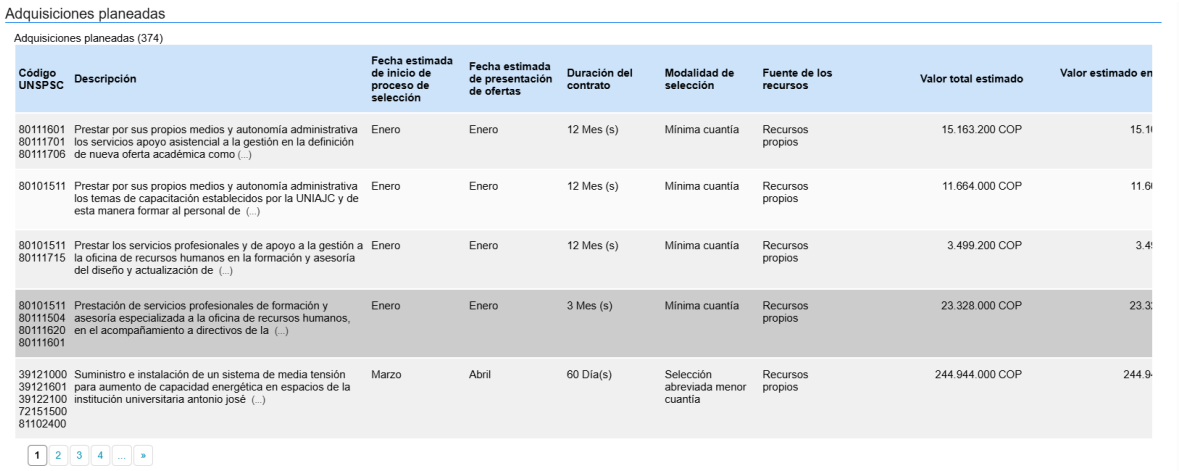
https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/drivecontrolinterno_admon_uniajc_edu_co/IQBz4ePJLsPbSoPsUxiMhAD5Ad1ELX1N5uv4S7oRcihR7yo?e=hvXrwkb

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.



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (374)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en
80111601 80111701 80111706	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios apoyo asistencial a la gestión en la definición de nueva oferta académica como (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	15.163.200 COP	15.1
80101511	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los temas de capacitación establecidos por la UNIAJC y de esta manera formar al personal de (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	11.664.000 COP	11.6
80101511 80111715	Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la oficina de recursos humanos en la formación y asesoría del diseño y actualización de (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	3.499.200 COP	3.4
80101511 80111504 80111620 80111601	Prestación de servicios profesionales de formación y asesoría especializada a la oficina de recursos humanos, en el acompañamiento a directivos de la (...)	Enero	Enero	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	23.328.000 COP	23.3
39121000 39121601 39122100 72151500 81102400	Suministro e instalación de un sistema de media tensión para aumento de capacidad energética en espacios de la institución universitaria antonio josé (...)	Marzo	Abril	60 Día(s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	244.944.000 COP	244.9

1 2 3 4 ... »

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	2	17	2
SIA OBSERVA	1	19	1
TOTAL, MUESTRA	**21**		

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

En este aspecto, se evidencia un cumplimiento general en el deber de publicidad de los Procesos contractuales **en el SECOP II, encontrando los 21 contratos publicados, sin embargo se detectó una ineficiencia en la publicación documental de DIECISIETE (17) contratos con documentos faltantes y dos (dos) contratos sin documentos, esto respecto de la totalidad de la muestra auditada**; en cuanto al **SIA OBSERVA, se evidencia el cumplimiento pleno del reporte de los VEINTIÚN (21) CONTRATOS**; sin embargo se evidenció la falta de publicación de algunos documentos en DIECINUEVE (19) Procesos contractuales los cuales se señalan en la Matriz de seguimiento, tales como Acta de Inicio, Actas Parciales, Matriz de Riesgo, entre otros.

Esta situación evidenciada, tiene como causa raíz la misma de las falencias evidenciadas en el Informe de Seguimiento del Primer Cuatrimestre de la vigencia 2026 y el Informe del tercer cuatrimestre de la vigencia 2025 comunicados por la oficina de Control Interno, esto es, deficiencias en el control y seguimiento administrativo a los deberes de publicidad de los soportes contractuales en los portales públicos, **razón por la cual en este informe se generará una OBSERVACIÓN** sobre la materia, **teniendo en cuenta que a la fecha se encuentra abierto un Plan de Mejoramiento** al respecto, **a efectos de que se ejecuten acciones correctivas inmediatas por parte de los responsables de la gestión administrativa de los procesos contractuales,** toda vez que esta situación puede representar materializaciones de riesgos institucionales.

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	21	-	-
Registro Presupuestal	21	-	-
TOTAL MUESTRA	**21**		

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 6 con corte a agosto 31 de 2026.

- **Estudios Previos.**

Tras el ejercicio auditor se evidenció que los **21 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 2027 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 evidencian 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 **21 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, sin embargo, existen falencias en la publicidad documental de esas matrices en los portales públicos.

- **Análisis de Precios.**

Dentro de los Estudios Previos de los **21 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	21	-	-
Estudios Previos	21	-	-
Matriz de Riesgos	21	-	-
Análisis de Precios	21	-	-
TOTAL, MUESTRA	**21**		

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 9 procesos contractuales examinados, de los 9 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 es el caso del Contrato DJC-CD-08.03.02-386-2026 *Adquisición de equipos de cómputo de escritorio y portátiles, estaciones de trabajo de alto rendimiento, tabletas y monitores*, el cual contó con la debida justificación mediante Resolución de Rectoría No. 452 del 18 de agosto de 2026 – Urgencia Manifiesta, y el Contrato DJC-CD-08.03.02-343-2026 *Servicio de alquiler de stands durante la feria internacional del libro de Cali 2026 filcali 2026,* justificado mediante Resolución de Rectoría No. 482 del 28 de agosto de 2026.

Link acceso actos administrativos justificación Contratación Directa: DECLARACIÓN URGENCIA MANIFIESTA RESOLUCION No. 452 de 2026.pdf Resolución No. 482 de 2026 - 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 21 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 hace parte del Hallazgo generado en el presente informe.

Tabla No. 6 Resultados evaluación criterio Ejecución Contractual.

Tipos de Documentos	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Existencia contratos	21	-	-
Designación de Supervisor	21	-	-
TOTAL, MUESTRA	**21**		

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 **12 de los 21 procesos contractuales de la muestra** cumplen con el contenido mínimo legal de las Actas de Inicio y se encuentran debidamente firmadas y publicadas, sin embargo, en 9 de estos procesos, no pudo examinarse el contenido de los documentos debido a su no publicación en el portal de contratación del Estado, lo cual hace parte de la Observación generada 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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, 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 21 de 21 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.

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 enlaces con error de acceso. Frente a esta situación detectada, se generará una Recomendación en el presente informe.

- **Modificaciones Contractuales**

En el seguimiento efectuado, se identificó un **(1) contrato con modificaciones** en valor: **ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. OC-164805**, consistente en la adición de $647.220.489, cuyo objeto es el suministro de elementos de ferretería para el mantenimiento de la infraestructura física de la UNICAMACHO, con el fin de atender necesidades adicionales surgidas de las adecuaciones y remodelaciones institucionales y

de las actividades asociadas al Convenio Interadministrativo 4132.010.27.1.859-2025, garantizando la continuidad de las intervenciones y el adecuado funcionamiento de las operaciones del SISBÉN.

Link acceso evidencia:

solicitud-modificacion-20260818204107-499393_f_1.pdf

- **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 6 procesos contractuales a los cuales les aplica esta obligación** dentro de la muestra auditora *(por encontrarse ya finalizados) cuatro (4*) **procesos contractuales cumplen con el contenido mínimo** legalmente exigible de estos documentos y dos (2) no han sido publicados por cuanto su fecha de finalización se dio en septiembre del año en curso.

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=828474

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 agosto 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
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 ...	6/05/2026 2:41:44 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3	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 ...	23/07/2026 2:34:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4	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 ...	25/08/2026 5:40:11 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5	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 ...	27/08/2026 5:03:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6	Descargar

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones SECOP II

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2025 con corte al 31 de agosto, **se generaron seis (6) actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones - PAA;** 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 Institución Universitaria, de las actualizaciones realizadas al PAA, como se evidencia en los reportes:

Link acceso certificaciones de actualización Plan Anual de Adquisiciones:

Certificación de actualizaciones PAA

7. SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES PREVIAS

Producto del Informe de Seguimiento a la Contratación y PAA del Primer Cuatrimestre de 2026, comunicado por la oficina de Control Interno mediante oficio 103-49/26 del 29 de mayo de 2026, se generaron 5 observaciones para ser atendidas de manera prioritaria por los responsables de la gestión contractual institucional. Al respecto, fue requerido a la oficina Asesora de Jurídica, un informe con relación a las gestiones administrativas adelantadas en torno a referidas observaciones, el cual fue remitido mediante oficio 1.01.2.613/26 a esta dependencia. Examinada la información suministrada y realizado el proceso de verificación de los soportes, se evidencia:

1. **Frente a la Verificación y publicación de documentos en SECOP II y SIA OBSERVA.** La oficina Asesora de Jurídica informó que se realizó una revisión de los expedientes contractuales y de la información registrada en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, con el propósito de identificar los documentos que se encontraban pendientes de publicación. Como resultado de esta revisión, se procedió a verificar y gestionar la publicación de los documentos correspondientes a las Actas de Inicio, Actas Parciales, designaciones de supervisión y demás documentos contractuales que estaban pendientes por ser cargados en las plataformas mencionadas anteriormente.

   Sin embargo, **efectuada una nueva verificación por parte del Equipo Profesional de Control Interno**, sobre los procesos contractuales reportados con irregularidades en la publicación documental y contenido de sus soportes, se encuentra que continúan presentando esas deficiencias VEINTE (20) PROCESOS CONTRACTUALES, tal y como se describen en la Matriz de Seguimiento del Primer Cuatrimestre en la columna AL-AM que se adjunta a continuación, razón por la cual

al persistir la situación de riesgo, se genera en el presente informe una observación sobre la materia, toda vez que requiere con carácter imperativo acciones correctivas efectivas.

Link acceso Matriz Seguimiento Primer Cuatrimestre: https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/drivecontrolinterno_admon_uniajc_edu_co/IQAteNOoXmb8RqWKZEyEY9LAAV0Z30_fbz4QAsujzzoN4kg?e=zrnmIw

2. **Frente a la Revisión de las Cartas de Designaciones de Supervisores**. Se informó que se realizó la verificación de los expedientes contractuales con el propósito de establecer la existencia de dichos documentos y contrastar su incorporación en SECOP II y SIA OBSERVA. En los casos en que se identificó que el documento se encontraba dentro de los archivos realizados por el abogado, pero no se encontraba debidamente publicado en las plataformas, se adelantaron las acciones correspondientes para su incorporación y publicidad.

3. **Frente a la Revisión de soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales.** Se efectuó una revisión de los expedientes señalados en el informe, verificando la documentación que soporta la ejecución contractual y su correspondencia con las Actas e Informes de Recibo Parcial. En este ejercicio se revisaron, entre otros aspectos: • La existencia de los soportes que acreditan el cumplimiento de las obligaciones contractuales. • La correspondencia entre los soportes aportados y las obligaciones establecidas en cada contrato La debida incorporación de los documentos en los expedientes contractuales. • La publicación de los documentos que deben encontrarse disponibles en las plataformas públicas. • Las fechas consignadas en las actas e informes. • La utilización de los formatos institucionales vigentes. Producto de esa gestión, la oficina Asesora de Jurídica informa que se identificaron inconsistencias susceptibles de corrección, y se realizaron las gestiones correspondientes con los responsables de la supervisión contractual, con el propósito de subsanar las situaciones advertidas y prevenir su reiteración.

4. **Frente al Contrato No. DJC-CD-08-03-03-270-2026.** Respecto de la situación advertida en el contrato, relacionada con la modificación contractual de su valor, se

realizó la revisión del expediente con el propósito de verificar la existencia de este, por lo cual, ya se encuentra cargado en la plataforma del documento referente al ajuste del valor del Otrosí, Registro Presupuestal y actualización del CDP. Igualmente, se efectuó la revisión del Acta e Informe de Recibo Parcial No. 3, identificándose la necesidad de verificar y corregir las inconsistencias advertidas en su diligenciamiento, a efectos de que la documentación refleje de manera adecuada las condiciones reales de ejecución y modificación del contrato. Esto fue verificado y efectivamente se encontraron incorporadas las correcciones, con la salvedad señalada en el hallazgo del presente informe, consistente en que en el SECOP II falta corregir el acta parcial 3.

5. **Frente a la Revisión de la modalidad de contratación del proceso No. DJC-CD-08-03-02- 304-2026.** La oficina Asesora de Jurídica informó que se efectuó una revisión de los antecedentes y documentos que sustentaron la modalidad de contratación seleccionada, particularmente frente a la naturaleza y alcance del objeto contractual relacionado con la prestación de servicios de apoyo logístico, operativo y catering. Lo anterior, con el propósito de verificar la suficiencia de la justificación jurídica y técnica que soporta la modalidad de contratación empleada, teniendo en cuenta las observaciones formuladas por el organismo de control y la necesidad de prevenir situaciones que puedan generar futuros hallazgos fiscales o administrativos. En este sentido, se determinó la importancia de fortalecer la revisión previa de los estudios y documentos que sustentan la modalidad de selección, especialmente en aquellos objetos contractuales que puedan presentar similitudes con situaciones previamente observadas por los organismos de control.

De manera general, se evidencia la gestión administrativa de la oficina Asesora de Jurídica y los Supervisores de Contratos para atender las observaciones formuladas por Control Interno, con la necesidad de continuar aunando esfuerzos para blindar el proceso de publicación de los soportes documentales de los contratos en los portales públicos, y el correcto, completo y mínimamente técnico diligenciamiento de los informes de supervisión.

8. OBSERVACIONES

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** para la ejecución de acciones preventivas y correctivas, eficaces y efectivas**:**

8.1. Se evidencia la falta de publicación oportuna y completa de soportes-documentos en DIECINUEVE (19) Procesos contractuales en SECOP II y VEINTE (20) Procesos contractuales en SIA OBSERVA, tales como cartas de designación de supervisor, actas de inicio, matriz de riesgos, entre otros, los cuales se señalan en la Matriz de seguimiento cuyo link se adjunta; **SECOP II:** DJC-MC-08.02.02-337-2026, DJC-SA-08.04.03-338-2026, DJC-MC-08.01.06-340-2026, DJC-MC-08.02.02-346-2026, DJC-MC-08.04.02-347-2026, DJC-MC-08.02.02-354-2026, DJC-CD-08.03.02-356-2026, DJC-CD-08.03.02-358-2026, DJC-SA-08.02.01-341-2026, DJC-CD-08.03.02-362-2026, DJC-CD-08.03.02-363-2026, DJC-SA-08.02.01-370-2026, DJC-CD-08.03.02-357-2026, DJC-MC-08.02.02-369-2026, DJC-SA-08.02.01-390-2026, DJC-CD-08.03.02-377-2026, DJC-SA-08.02-383-2026, DJC-CD-08.03.02-386-2026, DJC-CD-08.03.02-343-2026. **SIA OBSERVA:** DJC-MC-08.02.02-337-2026, DJC-SA-08.04.03-338-2026, DJC-MC-08.01.06-340-2026, DJC-MC-08.02.02-346-2026, DJC-MC-08.04.02-347-2026, DJC-MC-08.02.02-354-2026, DJC-CD-08.03.02-356-2026, DJC-CD-08.03.02-358-2026, DJC-SA-08.02.01-341-2026, DJC-CD-08.03.02-362-2026, DJC-CD-08.03.02-363-2026, DJC-SA-08.02.01-370-2026, DJC-CD-08.03.02-357-2026, DJC-MC-08.02.02-369-2026, DJC-SA-08.02.01-390-2026, DJC-CD-08.03.02-377-2026, DJC-SA-08.02-383-2026, DJC-CD-08.03.02-386-2026, DJC-CD-08.03.02-343-2026. Esto representa casi el 98% de la totalidad de la Muestra de Seguimiento, por lo cual es imperativo la formulación de acciones correctivas de fondo.

8.2. Se evidenció la continuidad de falencias en las publicaciones en los portales públicos de SECOP II y SIA OBSERVA de VEINTE (20) Procesos Contractuales correspondientes al primer cuatrimestre de 2026, aún cuando se formuló una

observación en el primer informe de seguimiento de la presente vigencia. Esto constituye una alta fuente de riesgo en el cumplimiento de las obligaciones legales de transparencia y publicidad en la contratación pública de la Institución Universitaria, por lo cual se requieren de acciones correctivas inmediatas y efectivas. Procesos con irregularidades en publicidad: DJC-CD-08-03-02-076-2026, DJC-CD-08-03-02-080-2026, 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-08-03-02-206-2026, DJC-CD-08-03-02-251-2026, DJC-CD-08-03-03-270-2026, DJC-CD-08-03-03-295-2026, 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-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.

9. 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:

9.1. 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.

9.2. A la Oficina Asesora de Jurídica. Disponer y organizar de manera prioritaria e inmediata los soportes documentales y evidencias del proceso contractual DJC-CD-08.03.02-386-2026 *Adquisición de equipos de cómputo de escritorio y*

portátiles, estaciones de trabajo de alto rendimiento, tabletas y monitores, el cual contó con la debida justificación mediante Resolución de Rectoría No. 452 del 18 de agosto de 2026 – Urgencia Manifiesta, a efectos de blindar jurídicamente el proceso frente a auditorías por parte de la Contraloría General de Santiago de Cali, toda vez que se trata de una medida excepcional de aplicación de la Contratación Directa.

9.3. 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 **revisando la disposición de personal designado suficiente** para tales fines, en función de la adecuada gestión y el volumen de contratos a reportar.

9.4. 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.

10. 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:

10.1. Durante el II cuatrimestre de 2026 la Institución Universitaria Antonio José Camacho celebró 39 contratos por un valor total de $20.300.840.240. Para efectos del seguimiento se seleccionó una muestra de 21 procesos

contractuales, **equivalente al 54 %** del universo, atendiendo criterios relacionados con el objeto y cuantía de los contratos, la modalidad de selección, el Manual de Contratación y el Plan Anual de Adquisiciones.

10.2. **En los 21 contratos revisados se verificó la existencia de los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal,** expedidos antes o de manera concomitante al inicio de los contratos y con cobertura sobre la totalidad de los valores contratados. Igualmente, los Registros Presupuestales revisados correspondieron a los objetos contractuales y a la destinación de los recursos. En consecuencia, para los procesos examinados, **el 100 % presentó soporte de disponibilidad presupuestal.**

10.3. **De los 39 contratos celebrados, 16 correspondieron a Contratación Directa por $14.474.265.270**, mientras que 13 procesos fueron adelantados mediante Mínima Cuantía por $303.452.786, 8 mediante Selección Abreviada por $4.065.453.396 y 2 mediante Acuerdo Marco de Precios por $1.457.668.788. En particular, la Contratación Directa representó aproximadamente el **41 % de los contratos y el 71 % del valor total contratado** durante el período.

10.4. **En materia de publicidad y transparencia de la gestión contractual se identificó la principal situación susceptible de mejora.** Si bien los **21 contratos de la muestra se encontraban publicados en SECOP II**, la revisión documental evidenció que **17 procesos presentaban documentos faltantes y 2 procesos no tenían documentos publicados**, de acuerdo con los resultados registrados en el informe. En SIA OBSERVA se verificó el reporte de los 21 contratos; sin embargo, se identificaron documentos pendientes de publicación en **19 procesos contractuales**. Desde la perspectiva de Control Interno, esta situación requiere especial atención, dado que no basta con reportar la existencia del proceso contractual: es necesario asegurar que la documentación correspondiente a sus diferentes etapas permanezca completa y disponible para su consulta y verificación.

10.5. **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.

10.6. **El Plan Anual de Adquisiciones 2026 fue aprobado mediante Resolución 05 de 2026 y cumple con el contenido mínimo normativo; adicionalmente fue actualizado en seis (6) versiones** 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