

130-19.11

**MEMORANDO DE ASIGNACIÓN  
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO GESTION CONTRACTUAL  
UNIVERSIDAD DEL VALLE**

PARA:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>
Carlos Arturo García Trujillo	Profesional Especializado	Administrador de Empresas
Fernando Duque Monsalve	Profesional Universitario	Abogado
Jaime Hernán Vergara Castrillón	Profesional Universitario	Ingeniero
Marcela Inés Meneses López	Directora Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente	Ingeniera Sanitaria

DE: **RAFAEL MARTINEZ MANZANO**  
Subdirector Operativo Sector Central

ASUNTO: Asignación Auditoría de Cumplimiento Gestión Contractual

En atención al asunto le informo que en desarrollo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal, establecido por la Contraloría Departamental del Valle, vigencia 2021, han sido asignados para realizar la auditoría de Cumplimiento a la Gestión Contractual a la Universidad del Valle, vigencia 2020, específicamente en lo relacionado con la legalidad contractual enfocada en los resultados, basados en los principios de eficacia y economía, en cumplimiento del marco normativo respectivo.

La Auditoría se realizará siguiendo lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial - GAT, la cual cumple con las Normas de Auditoría para Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI100 e ISSAI 200 y 400 y de acuerdo con nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

El trabajo en mención deberá realizarse bajo los siguientes parámetros:

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la gestión contractual del sujeto de control y emitir un concepto sobre el cumplimiento de los requisitos legales, recepción de bienes y servicios, conforme a la normatividad vigente.

### **1.1 Objetivos Específicos**

- Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento de los proyectos relacionados con el cumplimiento de la contratación del municipio de la Universidad del Valle.
- Conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad legal y presupuestal relacionada con el proceso contractual.
- Opinar sobre la confianza y calidad del sistema de control interno en el proceso contractual.
- Atender las denuncias ciudadanas, allegadas al proceso auditor.

## **2. ALCANCE**

### **Criterios de evaluación para la Gestión Contractual**

- Cumplimiento de las metas establecidas en los términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción, impacto en la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
- Cumplimiento de los objetos contractuales y especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
- Evaluar las deducciones de ley y los pagos de la contratación.
- Evaluar las labores de supervisión e interventoría y seguimiento de la contratación.
- Evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas aplicables.
- Evaluar la calidad y efectividad del sistema de control interno en el proceso contractual.

### **Fuentes de Criterio**

- Ley 80 de 21993 y decretos modificatorio, En lo que le aplique a este tipo de entidades
- Ley 819 de 2003 (Saneamiento fiscal)
- Ley 1122 de 2007
- Ley 1438 de 2011
- Ley 42 de 1993
- Ley 152 de 1994
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 092 de 2017
- Decreto 359 de 1995
- Resolución 3467 de 2012
- Resolución 1877 de 2013
- Decreto Nacional 1141 de 2013
- Presupuesto: Constitución Política de Colombia artículo 67, Estatuto Orgánico de presupuesto, Ley 819 de 2003, Ley 358 de 1997, Circulares y Directrices del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se organiza el sistema de control fiscal

- Decreto Ley 115 de 1996 Estatuto Presupuestal y manual de contratación del sujeto de Control

### **3. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.1 Duración**

El proceso auditor se inicia el 13 de abril y culmina el 25 de junio de 2021, con la aprobación y liberación del respectivo informe.

Las fechas para cada fase son:

Fase de Planeación: 13 al 26 de abril de 2021.  
Fase de Ejecución: 27 de abril al 26 de mayo de 2021  
Fase de Informe: 27 de mayo al 25 de junio de 2021 con la Liberación

### **4. OTRAS ACTUACIONES**

#### **4.1. Atención a Derechos de Petición y Denuncias**

Evaluar los Derechos de petición y denuncias que alleguen al proceso

### **5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Inicia con la entrega del presente memorando de asignación y termina con la entrega del informe final a la Dirección Operativa de Control Fiscal, para su liberación de acuerdo con los términos de referencia.

Atentamente,

**RAFAEL MARTINEZ MANZANO**  
Subdirector Operativo Sector Central