

Informe contrato No.14016 del 1 de junio de 2015, máquinas de auto pago.

Dependencia solicitante: Vicerrectoría de extensión.

Nombre del rubro presupuestal: Arrendamientos.

Justificación de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación: *“El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, esta interesado en adelantar un proceso contractual, para el apoyo administrativo con el fin satisfacer las necesidades del proceso de extensión en el proyecto de implementación del Fondo Editorial, de la Coordinación de Granjas que permita el Fortalecimiento del Eje Estratégico de Desarrollo: Interacción Politécnico Colombiano-sociedad en su programa: Modernización de la Gestión Universitaria y generación de Recursos económicos y las área de Admisiones y registro, Costeo y facturación y las demás áreas que requieran de este servicio”.*

Observación de la Dirección de Control Interno

La justificación fue construida con una serie de ideas incompletas que no permiten evidenciar la necesidad real de la Institución, y tampoco se entiende porque la dependencia solicitante es la Vicerrectoría de extensión, si es un proceso netamente administrativo.

Respuesta de la Rectoría

“No se acepta la observación, debido a que obedeció directamente a la necesidad de establecer mejores prácticas en la Vicerrectoría de Extensión en el recaudo de los productos de las dependencias adscritas de la Coordinación de Granjas, Fondo Editorial y Educación Continua. Esto basado en los lineamientos de la Resolución Rectoral 201400000467 del 29 de julio de 2014, por medio de la cual “Se autoriza la creación y reglamentación de una base en efectivo para el funcionamiento de las maquinas autopago en las Sedes de Central del Politécnico Jaime Isaza Cadavid y las Granjas de Marinilla y San Jerónimo”.

En los considerandos de la Resolución mencionada, se encuentran con suficiencia las razones:

- *Optimización de los tiempos en los usuarios finales*
- *Mejoramiento del recaudo*
- *Disminución de riesgos en el manejo del efectivo*
- *Diversificación de los medios de pago*

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

De acuerdo con el estudio previo la justificación de la necesidad aduce lo siguiente: *“El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, está interesado en adelantar un proceso contractual para el **apoyo administrativo** con el fin de satisfacer las necesidades del proyecto de extensión en el proyecto de implementación del fondo editorial, de la coordinación de Granjas, que permita el fortalecimiento del eje estratégico de desarrollo: interacción politécnico Colombiano-sociedad, en su programa modernización de la gestión universitaria y generación de recursos económicos en las áreas de admisiones y registro, costeo y facturación, y las demás áreas que requieran de este servicio”*. (Negrilla fuera de texto).

Como puede observarse no es claro que este proceso contractual se haya realizado a través de la Vicerrectoría de Extensión, toda vez que el recaudo de estos recursos es una actividad netamente administrativa, además nada de lo que se argumenta en esta respuesta, hace parte de la descripción de la necesidad contenida en los estudios previos, ni siquiera se hace mención a la Resolución 467 de 2014. Tampoco se explica en la respuesta, cuáles son las mejores prácticas que debe establecer la Vicerrectoría de Extensión y en beneficio de qué tarea, actividad o procedimiento.

Sumado a lo anterior la Resolución 467 de 29 de julio de 2014 en el considerando no evidencia las razones *“suficientes”* para que esta sea una contratación que deba realizarse por la Vicerrectoría de Extensión, como Usted lo expone, pues el numeral 1, explica con claridad que *“se requiere implementar mecanismos que faciliten el proceso de recaudo con el fin de disminuir los gastos financieros”*, lo que evidencia una posible necesidad de la Unidad de Tesorería que dependen de la Vicerrectoría Administrativa.

Así mismo en el numeral 3 del considerando, se plantea: *“que para el funcionamiento de cada máquina se requiere manejar de manera permanente una base de (\$300.000) en efectivo”* y en el numeral 4 *“que es necesario crear y reglamentar el funcionamiento de dicha apropiación de dinero”*. Estas argumentaciones corroboran que el manejo de dichas maquinas corresponde a la Vicerrectoría Administrativa”, evidenciadas además en el nombramiento del supervisor y la asignación de funcionarios para el manejo y arqueo de los recursos.

Así mismo en el numeral 1 del artículo segundo de dicha resolución aparecen los conceptos de recaudo tales como: acta de grado, calificación por semestre, carne, carne empleados, copia de documento micro filmados, duplicado de diplomas, fotocopia simple tamaño carta u oficio, incumplimiento de citas médicas y

odontológicas, multas de biblioteca, carne egresados. Todo ellos recaudos que ingresan a los fondos comunes de la institución.

Por las razones anteriores se deja en firme la observación.

Objeto del contrato: *“alquiler de tres (3) equipos de autopago para atender servicios de Tesorería, Granjas de Marinilla y San Jerónimo, Fondo Editorial, Admisiones y Registro y Costeo y facturación y las demás áreas que requieran de este servicio”.*

Actividades u obligaciones: del arrendador: *Entregar en arrendamiento tres (3) equipos de autopago al Politécnico Colombiano, con las siguientes especificaciones técnicas (...) papel a necesidad, mantenimiento periódico, actualización tecnológica, seguros y asesoría, personalización gráfica y atención inmediata ante una eventual falla de los equipos. Para el Politécnico: “Designar un operador del equipo a su costo: manejo de dinero, recogidas, carga de monedas, cambio de papel”.*

Lugar de ejecución del contrato: *Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid sede el Poblado, Granja Jhon Jairo González en el Municipio de San Jerónimo y Granja Román Gómez del Municipio de Marinilla.*

Valor del contrato: *\$15.005.760 (Quince millones cinco mil setecientos sesenta pesos)*

Plazo de ejecución: *7 meses del 01 de junio al 31 de diciembre de 2015.*

Forma de pago: *Pagos mes vencido por valor de \$2.143.680, con informe de interventoría a estera satisfacción y con visto bueno del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción de la ejecución del objeto del contrato.*

Supervisor: *Técnico Administrativo Cristóbal Uribe Guzmán.*

1. OBSERVACION

Se evidenció acta de apertura donde se establece de común acuerdo como fecha de inicio de la prestación de servicio el día primero (01) de agosto de 2015.

De acuerdo con el informe de supervisión del 29 de septiembre de 2015, se efectuó reunión el 9 de julio en la Dirección Financiera para determinar la capacitación para el manejo de los tres equipos, la cual se efectuó el 28 de septiembre de 2015.

CONCLUSION

Pasaron casi dos meses después de firmar el acta de inicio para efectuar la capacitación, evidenciándose una falta de planeación.

RECOMENDACIÓN

Se realiza un llamado a la administración para dar cumplimiento a los principios de planeación y economía en la contratación, porque se firmó un contrato sin los requisitos necesarios para su ejecución.

Respuesta de Rectoría

“Frente a la conclusión, no se acepta lo indicado, dado que existe evidencia que desde el año 2014, fecha en la cual se realizó la instalación de los equipos, y además se suscribió el contrato con la empresa MECANIO LIMITADA, se capacitó a los empleados responsables, para la vigencia 2015 se adelantó un reentrenamiento que refuerza la capacitación dada inicialmente. Asimismo, no da lugar la recomendación porque si surtieron los requisitos para la ejecución”.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

De acuerdo con la reunión realizada por la Directora de Control Interno con el Coordinador de las Granjas, el 4 de diciembre de 2015, se constató la información que ya se tenía, según la cual, las máquinas de autopago instaladas en agosto de 2015 sufrieron un cambio de software respecto al 2014, lo que motivo una nueva capacitación, casi dos meses después de la firma del acta de inicio y de haber generado gastos para la administración sin ninguna contraprestación. Esto evidencia falencias en la planeación y en las revisiones de las condiciones en las que se encontraban dichas máquinas para prestar un buen servicio. No se aportó la evidencia mencionada en la respuesta por parte de la administración.

Por las razones anteriores se deja en firme la observación.

2. OBSERVACION

Se evidenció la factura No.082 del 25 de septiembre de 2015 por concepto de servicio de arrendamiento de 3 máquinas de autopago mes de AGOSTO, por valor de \$2.143.680, cancelada mediante el comprobante de egreso No.108626 del 27 de octubre

Se evidenció la factura No.083 del 8 de octubre de 2015 por concepto de servicio de arrendamiento de 3 máquinas de autopago mes de SEPTIEMBRE, por valor de \$2.143.680, cancelada mediante el comprobante de egreso No.108906 del 9 de noviembre.

CONCLUSION

Se evidenciaron dos (2) pagos por los meses de agosto y septiembre para el servicio de arrendamiento de 3 máquinas de autopago, las cuales comenzaron a funcionar en octubre así: Poblado el 8, San Jerónimo el 20 y Marinilla el 30, lo que generó un posible detrimento patrimonial.

RECOMENDACIÓN

En caso que lo amerite enviar a procesos disciplinarios los funcionarios que no actuaron con eficiencia y diligencia llevando a un posible riesgo de pérdida de recursos.

Respuesta de Rectoría

“No se acepta la conclusión referida a detrimento patrimonial, por pago de dos facturas correspondientes a los meses de agosto y septiembre de 2015, dado que el proceso de legalización se surtió debidamente con la suscripción de garantías, acta de inicio entre las partes, y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en los Estudios Previos, que hacen parte del contrato de servicios de arrendamiento, lo que le asistía el derecho al contratista el cobrar y recibir el pago por la prestación de sus servicios, así mismo, la Institución no dejó de recaudar los recursos por los concepto de pago de los usuarios, que se realizaron según el proceso en las instituciones financieras autorizadas para ello”.

Por lo anterior no procede la recomendación indicada.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

El proceso contractual comprende tres etapas, iniciando con la precontractual es decir, *“la que antecede cualquier contratación y que determina en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban”*, y el principio de planeación, entendido como *“la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto (...) En consecuencia, en virtud de estos principios, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...)”*. Procuraduría General de la Nación *“El Control a la Contratación Estatal”* 2012.

La Dirección de Control Interno dentro de sus observaciones en ningún momento planteo el derecho que le asiste al contratista al pago de los servicios prestados, lo que se manifiesta, es el riesgo de un posible detrimento patrimonial por el pago del arrendamiento de unas máquinas de autopago sin haber prestado el servicio de recaudo.

De acuerdo con la respuesta otorgada por la Administración según la cual *“la Institución no dejó de recaudar los recursos por los conceptos de pago de los usuarios, que se realizaron según el proceso en las instituciones financieras autorizadas para ello”*. Confirma la falta de claridad en la necesidad de arrendamiento de dichas máquinas para la Institución; es decir, que representaba en gastos arrendarlas o continuar con la prestación del servicio a través de bancos.

Por las razones anteriores se deja en firme la observación.

3. OBSERVACION

Se evidenció la resolución 467 del 29 de julio de 2014, *“Por medio de la cual se autoriza la creación y reglamentación de una base en efectivo para el funcionamiento de las maquinas autopago en la sede central del Politécnico Jaime Isaza Cadavid y las Granjas de Marinilla y San Jerónimo”*. En el artículo primero del resuelve: *“A partir de la vigencia fiscal de 2014, se autoriza como carácter permanente disponer de una base en efectivo de novecientos mil pesos (\$900.000) para el funcionamiento de tres máquinas autopago en la sede central y las granjas de Marinilla y San Jerónimo para el recaudo y expedición de tiquetes. Cada maquina debe tener una base de trescientos mil pesos (\$300.000)”*.

El 13 de agosto de 2015 el Profesional Especializado de las granjas William Alonso Berrio le informa a la Vicerrectora de extensión Diana Rocio Ramirez que se debe asignar una persona *“que realizara frecuentemente los arqueos y cuadros correspondientes para la sede central, ya que las granjas cuentan con una persona asignada para dicha función. Además es necesario que el área de tesorería asigne la base por un valor de \$300.000 (trescientos mil pesos ml) por maquina (...) Hasta la fecha no se ha obtenido respuesta alguna por parte del área encargada y es fundamental iniciar con dicho proyecto (...)”*

CONCLUSION

De común acuerdo acordaron dar inicio al contrato el 1 agosto de 2015, pero no desembolsaron la base de efectivo para el funcionamiento de las maquinas autopago solicitada en repetidas ocasiones a la Vicerrectora Administrativa y a la Directora Financiera como lo manifiesta el supervisor del contrato, además el tema fue tratado el 9 de julio en reunión en la Dirección Financiera.

RECOMENDACIÓN

Verificar las razones por las cuales no se dio cumplimiento en el tiempo solicitado a la Resolución 467 de 2014 y en caso que lo amerite remitir a la Oficina de Procesos Disciplinarios para las actuaciones correspondientes.

Respuesta de la Rectoría

“No se acepta la conclusión ni la recomendación, porque para garantizar que las operaciones estuvieran debidamente sustentadas se requería el cumplimiento de:

- *Realizar un instructivo para el manejo de las máquinas autopago: este requisito se cumplió con fecha septiembre 17 de 2015.*
- *Suscribir una póliza de manejo de valores que amparara los riesgos de hurto, manejo y el transporte de los recaudos, la cual fue certificada por el Director de Servicios Generales, según mercurio radicado con el 201500007319, del 25 de agosto de 2015.*

Adicionalmente, al cumplimiento de estos requisitos se efectuaron varias reuniones con el propósito de coordinar las diferentes actividades y responsables para poner en operación las máquinas”.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

Se deja en firme la observación y la recomendación pues la respuesta otorgada por la Administración, confirma la falta de planeación en todas las etapas de este proceso contractual, las cuales generaron un posible detrimento patrimonial, en especial en: falta de instructivo, falta de pólizas, estado de las máquinas, desembolso de la base y capacitación de funcionarios para entrar a operar.

Además, no se entiende la respuesta en cuanto a que para garantizar las operaciones estuviera *“la suscripción de una póliza de manejo de valores que amparara los riesgos de hurto, manejo y el transporte de recaudos”*, pues la decisión de la administración, debió ser la ampliación de los amparos de la póliza general que tiene el Politécnico suscrita con Suramericana, la cual ampara los bienes de la Institución, a los estudiantes y ordenadores del gasto. Situación, que a la fecha no se ha autorizado, de acuerdo información suministrada por la Coordinación de Bienes, dejando entonces una pregunta obligada, ¿si con la póliza que tiene el Politécnico no se tienen cubiertos los riesgos de hurto, manejo y transporte de recaudos, porque durante los meses de agosto y septiembre no se autorizó el desembolso de la base para las máquinas

autopagos y en el mes de octubre sí, cuando se continúa bajo los mismos riesgos?

4. OBSERVACION

Mediante el memorando 201500005301 del 30 de junio de 2015, fue nombrado como supervisor del contrato No.14016 al técnico administrativo Cristóbal Uribe Guzmán.

Se evidenció renuncia como supervisor mediante el mercurio 201500007867 de fecha 14 de septiembre de 2015 dirigido a la profesional especializada de la Coordinación de Adquisiciones Diana Marcela Cañaverel Restrepo, el motivo de expuesto. Fue el incumplimiento a esa fecha de la Resolución 467 de 2014, a pesar de las solicitudes realizadas tanto verbales como escritas.

Para lo cual la funcionaria responde en esta misma fecha *“La solicitud de modificación de supervisión la debe elaborar el ordenador del gasto”*.

CONCLUSION

Se solicito ejercer la supervisión de un contrato que no fue posible ser ejecutado en la fecha acordada por una falta de planeación, lo que materializó una pérdida de recursos para la Institución y además como lo manifiesta el supervisor del contrato no tiene la orientación y la capacitación necesaria para ejerce este rol.

RECOMENDACIONES

Ejercer un acompañamiento y capacitar a los funcionarios que son designados como supervisores considerando que es falta gravísima no actuar con diligencia y responsabilidad para que el objeto contractual se desarrolle correctamente Ley 1474 de 2011 art. 45 y Ley 734 de 2012 art. 48 numeral 34.

En caso de que la supervisión se deba ejercer en otra sede diferente de donde es el puesto de trabajo como es el caso de las granjas nombrar como supervisor un funcionario de esa sede.

Respuesta de Rectoría

“No se acepta la conclusión ni la recomendación, dado que se reitera que no hubo pérdida de recursos por lo expuesto anteriormente. Todos los actores que intervenían en el proceso fueron diligentes en lo que a su competencia le correspondía, es así

como se materializa la ejecución de la puesta en marcha de las máquinas de autopago una vez cumplidos los requisitos.

Asimismo no se acepta lo relacionado con el proceso de supervisión desde la fecha acordada, dado que el funcionario desde el momento de su nombramiento inició las actividades inherentes a su responsabilidad como supervisor evidenciadas en comunicaciones e informes”.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

Se deja en firme la observación y la recomendación toda vez que los informes de supervisión evidencian una inconformidad respecto a las decisiones administrativas ratificadas en las renuncias del supervisor el día 14 de septiembre y el 26 de noviembre, ambas de 2015.

5. OBSERVACION

Se evidenciaron los siguientes recaudos por cada una de las maquinas autopago:

UBICACIÓN	INICIA	FECHA CORTE	RECUADO
Poblado	08/10/2015	09/11/2015	3.020.300
San Jerónimo	20/10/2015	09/11/2015	3.115.600
Marinilla	30/10/2015	06/11/2015	958.000
TOTAL			7.093.900

El costo de arrendamiento de manera mensual por las tres maquinas es de \$2.143.680, sin contar con la energía eléctrica, y los funcionarios requeridos como el supervisor y las personas responsables por cada máquina que manifiestan:

- Sede poblado, son dos funcionarias las encargadas de hacer cuadros, mantener monedas necesarias para que la maquina devuelva y que tenga papel para imprimir el pago, que invierten hasta dos (2) horas diarias, realizando los cuadros y solucionando inconvenientes de los usuarios.
- Granja de Marinilla manifiesta la Auxiliar Administrativa Mónica Arenas Calderón que:

- ✓ *Se tuvieron algunas inconsistencias frente al pago de aguacates y hortalizas (Tales como: la devolución; la máquina se queda con el billete; ya que las personas no finalizaban con enter).*
 - ✓ *Se imprimió el primer ticket de auditoría el día viernes 06 de noviembre y este mismo día se corrigieron algunos errores anteriormente mencionados.*
 - ✓ *La máquina todavía presenta algunas fallas en el momento de devolver el dinero ya que con frecuencia se queda con \$100.*
 - ✓ *Se habló con Rubén el contratista sobre la posibilidad de cambiarle la configuración de las opciones de pago ya que se necesita que los valores no estén pre configurados puesto que esto entorpece el trabajo cotidiano (se tiene que recargar la máquina más a menudo y se necesitan muchas monedas para surtirla; aparte de que necesita más papel y tiempo para verificar una correcta venta). “Estoy a la espera de una nueva visita”.*
- Granja de San Jerónimo manifiesta María Trinidad Chica Caro:
 - ✓ *“Me parece muy incómodo porque la mayoría de devueltas las hace en monedas de \$100*
 - ✓ *También tengo que estar presente cuando los clientes hacen los pagos, el día 5 de junio hicieron un pago y no estuve pendiente y digitaron un código que no era, el de la tilapia y aparece una venta de hortalizas entonces voy a estar mas pendiente para que no me ocurra esto.*
 - ✓ *También cuando cambie el papel no lo supe poner y realice un pago y el recibo me salió en blanco pero son detalles que uno tiene que poner mas cuidado. para no ir a tener inconvenientes más tarde”.*

CONCLUSION

Se evidencia falta de capacitación a los funcionarios y a los usuarios, además del costo en que incurre la institución.

RECOMENDACIÓN

Hacer seguimiento y establecer el costo beneficio de estas máquinas autopagos o buscar otras herramientas mas económicas, ágiles y efectivas.

Respuesta de la Rectoría

“No se acepta la conclusión dado que como se sustentó en la observación 1, hubo capacitación desde el año 2014 y reinducción después de entrar en ejecución el contrato 14016, además el contratista realiza capacitación cada que se requiere.

Se acepta la recomendación de hacer seguimiento y establecer el costo beneficio de las maquinas autopagos y no se acepta la recomendación de buscar otras herramientas más económicas, ágiles y efectivas, dado que por el contrario en el informe de la auditoria presenta el recaudo durante un periodo inferior a un mes evidenciando allí que el recaudo supera los 7 millones de pesos.

En lo concerniente a hacer seguimiento y establecer el costo beneficio de la implementación de las máquinas, es necesario indicar que todos los procesos nuevos deben superar el período de acomodación de las mismas, ya que en dicha etapa se presentan todos los problemas inherentes a la puesta en marcha hasta su estabilización, problemas que son resueltos por el contratista o por las áreas responsables según el caso, por lo cual podemos concluir que toda implementación tiene un período de ajuste”.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

La Dirección de Control Interno ratifica la observación, la cual se encuentra argumentada en las deficiencias en la planeación esbozadas en las observaciones anteriores y respecto a que no se acepta la recomendación de buscar otras herramientas más económicas, ágiles y efectivas alternativas, es una decisión de la administración. Además, los recaudos enunciados no tienen parámetro de comparación, solo constituyen datos que por sí solos, no permiten un análisis.

6. OBSERVACION

Se evidenció el comprobante de egreso No.104813 del 23 de abril de 2015, cancelado a Mecanico Ltda, la factura de venta No.78 del 11 de diciembre de 2014 por valor de \$2.143.680, tiene anexo un informe del supervisor William Alonso Berrio Cataño, profesional especializado coordinación de granjas de fecha 15 de diciembre de 2014 contrato 13006 del 5 de septiembre de 2014 con el objeto de alquiler de tres (3) equipos de auto pago para atender servicios de Tesorería, Granjas y Fondo Editorial.

El informe de supervisión evidencia la siguiente observación: *“El contratista cumplió oportunamente con la capacitación en el manejo de las maquinas al personal involucrado y en la instalación de las misma. Por razones*

administrativas, no se pusieron en funcionamiento dado que la tesorería de la institución, no autoriza su uso hasta tanto, no se tenga la póliza de manejo, para el personal que las manipulara, como consta en las evidencias de los correos”.

CONCLUSION

Se evidenció falta de planeación porque en la vigencia 2014 se constató un pago de un servicio que no utilizó la institución, configurándose un posible detrimento patrimonial, además se capacitaron unos funcionarios y para el nuevo contrato se cambió de supervisor.

RECOMENDACIÓN

Iniciar las acciones disciplinarias en caso que se amerite contra de los funcionarios involucrados en el posible detrimento patrimonial.

Respuesta de Rectoría

“Es necesario aclarar, que el contrato 13006 de 2014 se hizo en un periodo donde gran parte del equipo directivo no estaba presente, como Rector me vinculo a la Institución a partir del 2015. Por tanto no conocemos los antecedentes que aparecen en el informe.

Sin embargo, no se acepta la conclusión de falta de planeación debido a que el informe de supervisión evidencia el cumplimiento del objeto contractual previo al pago y dado que el objeto contractual se cumplió a cabalidad de conformidad con lo expuesto, y de acuerdo a la norma contractual y obligaciones de la Institución se debía realizar el pago para no dar lugar a posibles demandas que conllevarían a detrimento patrimonial”.

Valoración de la respuesta por el equipo auditor

Ante la respuesta presentada por la administración la Dirección de Control Interno recomienda apoyarse en los funcionarios que participaron en el proceso contractual objeto de este informe, además cuando se asume la administración de una entidad pública se debe hacer frente a las consecuencias que se derivan de actuaciones pasadas, en este caso denunciar ante los entes de control, las posibles irregularidades de la suscripción y pago del contrato No.13006 de 2014, con un plazo de tres meses por valor de \$6.431.040 de los cuales se llevó a la Resolución de Cuentas por Pagar del año 2015 \$2.143.680, después de concertar con el contratista este único pago, situación corroborada con el Coordinador de las Granjas .

Desde que se inició este contrato de fecha 5 de septiembre de 2014, se evidencian falencias: la notificación de la supervisión efectuada por el profesional especializado de adquisiciones, Jaime Alejandro Brand, se efectuó el 14 de octubre de 2014 a la vicerrectora de extensión Carmen Elena Usuga, un mes después de firmado el contrato, y ella dos meses después de ser notificada como supervisora, el 16 de diciembre solicita reasignar como interventor a William Berrio argumentando que *“conoce los procesos y las actividades a desarrollar (...)”*, pero no se evidenció en la carpeta del contrato la notificación de un nuevo supervisor, además el informe de interventoría tiene fecha del 15 de diciembre de 2014 un día antes de la renuncia de la supervisora.

La carpeta no contiene la totalidad de los documentos del desarrollo del contrato.

Cordialmente

SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA

Directora de Control Interno

MARY LUZ GIRALDO VARGAS

Auditora de Control Interno.