
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 01 SUPERVISIÓN CONTRATO 1855 – DIRECCIÓN IDEXUD			
Proceso: Auditoría IDEXUD 2020			
Unidad Académica y/o Administrativa: oficina asesora de planeación y control			Hora de Inicio: 2:45 p.m
Motivo y/o Evento: reunión de socialización alcance de la Auditoria IDEXUD 2020			Hora de finalización: 3:40 p.m
Lugar: Oficina Asesora de Planeación y Control			Fecha: 28 de enero de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Carlos Yesid Roza Álvarez	Director IDEXUD	Lista de asistencia
	Carlos Ramón Bernal Echeverry	Director OAPC	
	Claudia Del Pilar Moreno Sánchez	Articuladora de Proyecto	
Elaboró: Pilar Moreno		Visto Bueno del Acta: 	

OBJETIVO:

Realizar la presentación de los alcances de la auditoria y los principales aspectos a tener en cuenta para el inicio de la auditoría al IDEXUD.

ORDEN DEL DÍA:

1. PRESENTACIÓN DE LOS ALCANCES DE LA AUDITORIA AL IDEXUD 2020
2. ESPACIOS FÍSICOS PARA EL EQUIPO AUDITOR
3. ACCESO A LA INFORMACION

DESARROLLO:



1. PRESENTACIÓN DE LOS ALCANCES DE LA AUDITORIA AL IDEXUD 2020

Se realiza la presentación que contiene los principales aspectos a tener en cuenta en el contrato de auditoria suscrito con la empresa KRESTON RM S.A, entre los cuales se encuentran el alcance del contrato, entregables de auditoria, equipo mínimo auditor, comité técnico de seguimiento entre otros. – (Se adjunta presentación la cual hace parte integral de la presente acta)

El acta de inicio con el contratista se firmará en el transcurso de la semana, presentando los documentos soporte.

2. ESPACIOS FÍSICOS PARA EL EQUIPO AUDITOR

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Una vez firmada el acta de inicio con el contratista, se espera dar inicio a las actividades, para lo cual el director del IDEXUD señala que podría poner a disposición del equipo auditor 8 puestos de trabajo manteniendo los que tiene actualmente con el equipo de la contraloría. Los puestos de trabajo estarían distribuidos en los pisos 5 y 8., se colocando escritorios en estos espacios; para los espacios de los demás auditores se requiere conciliar con la gerencia del proyecto pues depende en gran parte del plan de trabajo propuesto, si se requiere adecuar otros espacios dentro de la universidad.

3. ACCESO A LA INFORMACION

Una de las grandes falencias evidenciadas por el director del IDEXUD es que el sistema de información existente no era llevado adecuadamente. Actualmente se tiene totalmente digitalizado el año 2019, puede existir información del 2012 tanto físicas como digitalizadas, que reposan en el archivo del UGI o también pueden encontrarse en el Colegio Jefferson por lo que al requerirse información de esto años en esta sede, se tendrían que desplazarse hasta allí para la búsqueda de los expedientes; las condicione físicas y el acceso a esta institución son complicadas por temas de seguridad. En caso de requerir información que repose en estas instalaciones, se enviarían personas del IDEXUD para que traigan la información.



A la inquietud planteada de poder trasladar los documentos que reposan en este colegio dada las condiciones en las que se encuentra la documentación por lo antes informado, el director del IDEXUD informa que la Fiscalía tiene reservas de acceso a la información frente a algunos proyectos que tienen reserva legal.

Las carpetas que se encuentran en el colegio no cuentan con un sistema documental por lo cual se solicita que desde la rectoría se realice la solicitud a la oficina de Archivo mediante oficio dirigido al señor Edisson Ramírez para que se incluya dentro del Sistema general de archivo el IDEXUD para comenzar la organización, clasificación y depuración de la información.

Dadas las visitas de los entes de control, el IDEXUD tuvo que realizar la contratación de más personal para cumplir con los requerimientos de estas entidades, puesto que además de solicitar la información de manera ágil, también requerían que esta tuviera procesos de foliación y digitalización, actividades que no se podían realizar de un día para otro, pues no contaban con un proceso archivístico previo.

El director del IDEXUD informa que actualmente se tiene en el piso 8 un grupo de personas que están digitalizando la documentación por procesos, pero no se tiene claro en qué año de digitalización van.

Tomando en cuenta el planteamiento general del cronograma de trabajo realizado por la empresa auditora, se informa que pueden iniciar el proceso de revisión verificando convenios y contratos del año 2012, con lo que se tiene digitalizado, paralelo a esto el profesor Rozo informa que puede poner a un equipo de 2 o 3 personas para terminen de digitalizar lo que está pendiente de este año. Por lo cual se realizarían entregas parciales de los archivos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	



Es importante que antes de iniciar el proceso de auditoría el equipo auditor realice un paneo general donde se contemplen las condiciones generales del IDEXUD y de los 545 convenios, se propone que mediante una tabla de control se refleje el estado de los proyectos del periodo 2012- 2018. Hay proyectos que están digitalizados, pero no tiene soportes, por ejemplo, el correspondiente al de gastos administrativos de la Universidad Distrital. Sin embargo, hay otros proyectos que cuentan con la documentación y soportes respectivos dependiendo la complejidad y trascendencia de cada uno.

Para que el proveedor pueda aterrizar mejor su plan de trabajo se requiere de un entendimiento mejor del instituto, para lo cual se propone una reunión el día viernes en la mañana - 10 am, con el equipo administrativo del IDEXUD y los interlocutores principales de la empresa auditora para conocer la estructura, normatividad, mapa de procesos bajo normas ISO. En las horas de la tarde se propone además realizar un recorrido por las sedes donde se encuentra la documentación.

Para garantizar el acceso al edificio donde funciona el IDEXUD, es necesario presentar la relación de los auditores mediante correo electrónico a Sandra Pinzón quien es la funcionaria que coordina la parte administrativa del instituto.

Para manejo de la información del contrato de auditoria se creó el correo institucional auditoriaidexud2020@udistrital.edu.co y en lo referente a la articulación entre el equipo auditor y el instituto la persona encargada será Claudia del Pilar Moreno Sánchez de la oficina asesora de planeación y control.

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Realizar la digitalización de los archivos restantes iniciando con el año 2012	Director del IDEXUD -Carlos Rozo	15 DIAS
Reunión el día viernes en la mañana - 10 am, con el equipo administrativo del IDEXUD y los interlocutores principales de la empresa auditora para conocer la estructura, normatividad, mapa de procesos bajo normas ISO. En las horas de la tarde se propone además realizar un recorrido por las sedes donde se encuentra la documentación	Director del IDEXUD -Carlos Rozo	Viernes 31 de enero
Enviar correo con la información del equipo auditor para el acceso al edificio	Pilar Moreno - OAPC	Jueves 30 de enero
Proyección del oficio desde rectoría para la inclusión del IDEXUD en el sistema general de archivo	Pilar Moreno - OAPC Asesora de Rectoría	Lunes 3 de febrero

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

calendar.google.com/calendar/b/1/r/eventedit/N3F2cDlwcmg1bHB2bmxY2w4OHRqZ2NnZDggYXVkaXRvcmlhaWRleHVkMjAyMEB1ZGlzdHJpdGFsLmVkdS5jbw?tal

Aplicaciones Google Gmail YouTube Maps Cartilla_Habilitacion... (180) Aprender esp... FISICA JULY Cómo hacer un día... Liceo Segovia E-Lea...

× Reunión Inicio de Auditoria IDEXUD.

Guardar Más acciones

28 de ene de 2020 2:30pm a 3:30pm 28 de ene de 2020 Zona horaria

Todo el día No se repite

¿Asistirás? Añadir una nota

Detalles del evento Encontrar un hueco

Invitados

Edificio UGI.

Añade invitados

Notificación 10 minutos

5 invitados
1 sí, 4 en espera

Añadir una notificación

agendaplaneacionud2020@gmail.com

agendaplaneacionud2020@gmail.com *
(agendaplaneacionud2020@gmail.com)
Organizador

No disponible Visibilidad predeterminada

auditoriaidexud2020@udistrital.edu.co

Carlos Ramón Bernal Echeverry

B I U

Instituto de Extensión y de Educación no Fo...

Añade una descripción

Milena Isabel Rubiano Rojas

* No se puede mostrar el calendario

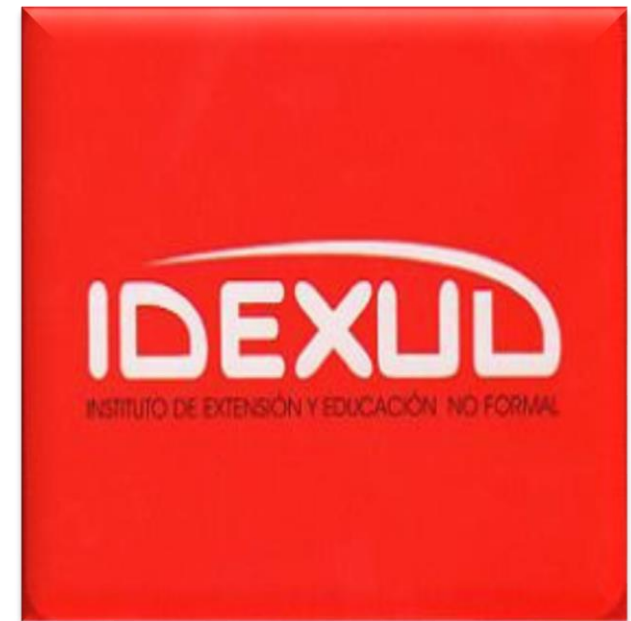
AUDITORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD-, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2018



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



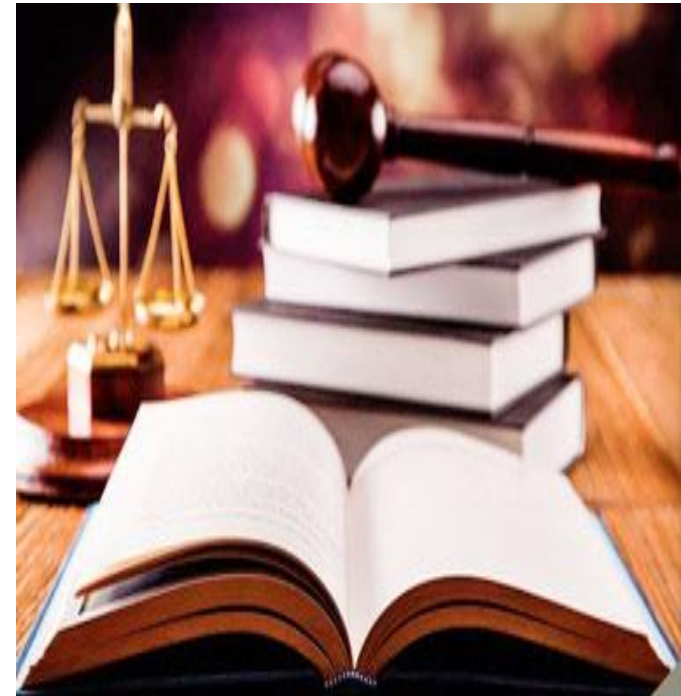
El IDEXUD, Instituto de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es la Unidad Académico – Administrativa encargada de proyectar socialmente la generación del conocimiento académico, cultural, técnico, tecnológico, científico e investigativo a través de proyectos interinstitucionales y programas de proyección y responsabilidad social universitaria.





MARCO LEGAL

- **Acuerdo 002 del 29 de febrero de 2000** – “Por medio de la cual se establecen las bases para dar estructura a la labor de extensión de la Universidad”
- **Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario** - “Por la cual se modifica la denominación del instituto de extensión de la Universidad Distrital, se define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 503 de 2013:** “Por lo cual se reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario sobre el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social”



OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



El IDEXUD ha suscrito desde el año 2012 hasta diciembre de 2018 aproximadamente 545 convenios y contratos interadministrativos que, por solicitud expresa del Consejo Superior Universitario, requieren ser auditados bajo los siguientes criterios:

1

Verificación cumplimiento disposiciones legales

2

Verificar el recaudo y administración de recursos por concepto de estos convenios y contratos.

3

Evidenciar aquellos procesos y procedimientos que han ocasionado inconvenientes ya sea en los ámbitos jurídicos, técnicos o financieros

4

Elaborar y aplicar un plan de mejoramiento, el cual permitiría ejercer un mayor control administrativo y financiero en el manejo de los recursos destinados para el funcionamiento del instituto y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios y contratos suscritos.





SERVICIOS DE EXTENSION



CONTRATOS SUSCRITOS

vigencia	numero de contratos
2012	102
2013	101
2014	83
2015	71
2016	81
2017	55
2018	52
Total general	545

ALCANCES DE LA CONSULTORIA:



1

Auditoría a la gestión administrativa y financiera del IDEXUD, para verificar la pertinencia de sus formas organizativas, la consistencia y aplicación de los procesos y procedimientos en función de los objetivos institucionales, cuyo cumplimiento el Instituto fue creado por la Universidad y si estas están en capacidad de soportar eficaz y eficientemente el desarrollo de los convenios y contratos y demás proyectos de extensión



2

Comprobar si el recaudo de los ingresos y la aplicación de los recursos en el marco de la ejecución de los contratos o convenios suscritos por el Instituto, **se han llevado a cabo de acuerdo con los términos establecidos** en los mismos, con las programaciones definidas en función del cumplimiento de los objetivos, actividades, alcances y productos planteados en los respectivos proyectos y con el beneficio institucional que, por norma deben generar a la Universidad. En esta evaluación se validarán los soportes contables y administrativos correspondientes.



3

Efectuar un **análisis de sostenibilidad financiera del Instituto (punto de equilibrio)** contemplando los diferentes conceptos de gastos que tiene establecidos el Instituto para su normal funcionamiento (arriendos, servicios públicos, personal, suministros, etc....), y una **verificación de los giros** que por beneficio institucional deben realizarse **a la Universidad** desde el año 2012 a diciembre de 2018



4

Elaborar el **análisis del cumplimiento de las disposiciones normativas** que rigen la celebración de contratos y convenios, la formulación de proyectos de extensión y de los Programas de Educación Continúa promovidos por el IDEXUD así como los **contratos de prestación de servicios u órdenes de compras** suscritos en desarrollo de los mismos, especialmente las estipuladas en el Acuerdo 004 de 2013 y demás normas relacionadas establecidas por la Universidad.





ALCANCES DE LA CONSULTORIA:

5

Auditoría financiera, administrativa y jurídica de los convenios y/o contratos interadministrativos suscritos desde el año 2012 hasta el 2018, los cuales son aproximadamente 545.



6

Formular una **propuesta de reorganización normativa, administrativa y financiera del IDEXUD** que le permita a la alta dirección de la Universidad Distrital, tomar las decisiones que permitan proyectar su consolidación académica y social e implementar los controles mínimos requeridos para su adecuado funcionamiento administrativo y financiero.



7

Establecer de los **545 convenios y/o contratos** auditados, cuales por su condición financiera, técnica y administrativa **requieren de una auditoría técnica a futuro**.





ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA:

De acuerdo con la Convocatoria Pública No. 013 de 2019, cuyo objeto fue "CONTRATAR UNA AUDITORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD-. DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2018", se realizó la adjudicación bajo resolución de Rectoría No. 475 a la firma KRESTON RM S.A., con NIT 800.059.311-2, por un valor de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$533.703.617,00 M/Cte.), IVA incluido.

	PROVEEDOR	TIEMPO	V/TOTAL
	KRESTON R.M S.A	6 MESES	\$533.703.617




OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

1.	Elaborar y entregar a la Universidad un plan de trabajo y metodología que incluya las actividades y el cronograma a desarrollar
2.	Presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio, un cronograma general del plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los términos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones y en el contrato
3.	Realizar la auditoría jurídica, administrativa y financiera sobre los contratos y convenios del IDEXUD, con base en la información reportada, objeto de auditoría para la vigencia enero de 2012 a diciembre de 2018, de acuerdo como lo establece la guía metodológica del proceso auditor y la propuesta que forma parte integral del presente contrato.
4.	Acoger y aplicar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos de la guía metodológica del proceso auditor solicitadas por la Universidad, siempre y cuando estos no afecten el equilibrio económico pactado contractualmente
5.	Los contratos objeto de auditoría deberán ser auditados con el equipo mínimo presentado en la propuesta
6.	Garantizar la permanencia del Equipo de Trabajo ofrecido en su propuesta. En la eventualidad de presentar un cambio de algún profesional, ésta deberá reunir las mismas condiciones o superar las calidades del perfil inicialmente presentado en la propuesta, previa autorización de la Universidad. En todo caso la Universidad se reserva la facultad de solicitar en cualquier tiempo, el reemplazo de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo
7.	El contratista deberá poner a disposición de su equipo de trabajo los elementos y equipos (computadores, impresoras, escáner, etc) necesarios para adelantar la ejecución a satisfacción del contrato
8.	Participar en las reuniones de seguimiento, a la ejecución de los contratos y/o convenios objeto de auditoría de manera coordinada con la Universidad, con el fin de revisar el estado de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar
9.	Asistir a las sesiones del Comité Técnico de Seguimiento del proceso auditor. Así mismo, deberán asistir los demás profesionales del equipo de trabajo mínimo convocado

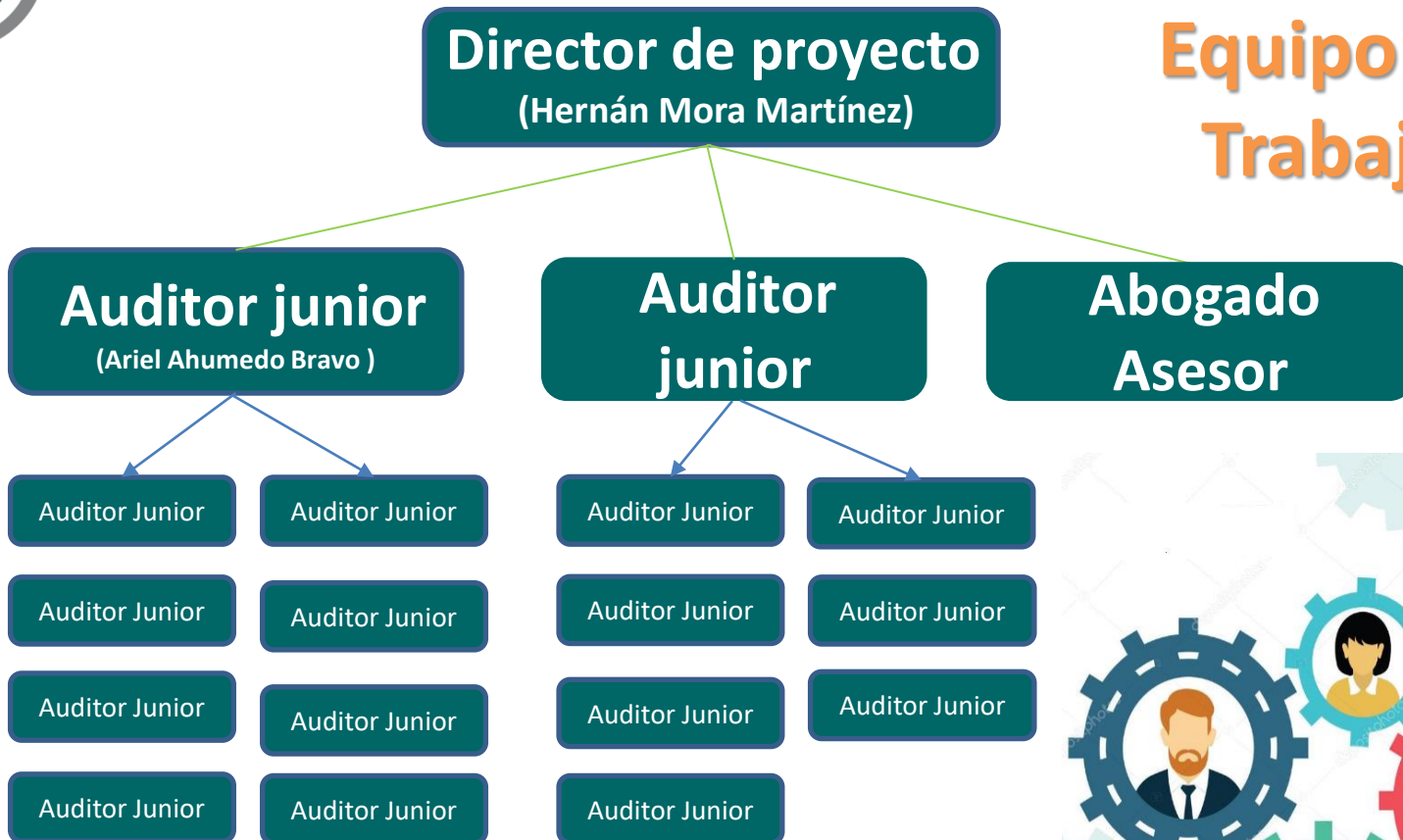
OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

10.	Revisar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento
11.	Presentar Informes periódicos (a convenir según propuesta) sobre Nivel de Avance de acuerdo como lo establece la guía metodológica del proceso auditor y la propuesta que forma parte integral del presente contrato
12.	Revisar la totalidad de las evidencias documentales recopiladas en el proceso de auditoría, de acuerdo con el procedimiento establecido para dicho fin
13.	Entregar productos que cumplan con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales, anexos, documentos y lineamientos relacionados con el contrato de auditoría.
14.	El contratista se compromete a garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Universidad como insumo de la auditoria a realizar, así como el cumplimiento de los principios de acceso Y circulación restringida de la misma
15.	Informar oportunamente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
16.	Elaborar y entregar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas los informes parciales y final de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato
17.	El contratista se compromete a implementar todos los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar la integridad y seguridad de la información que le sea suministrada para la correcta ejecución del contrato.
18.	Entregar documento que contenga la información de las personas que tengan acceso directo o indirecto a la información y documentación que se derive del desarrollo del objeto del proceso auditor. Deberá quedar expreso el compromiso de confidencialidad y cumplimiento de los principios de acceso y circulación restringida, y de seguridad expresados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el Decreto 1377 de 2013, el mismo debe contener los datos básicos de las personas que tendrán acceso a la información




EQUIPO MÍNIMO AUDITOR



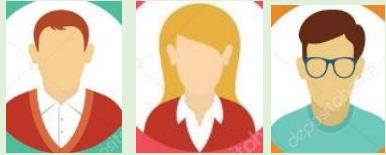
Equipo de Trabajo



EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

PERFIL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
<p>DIRECTOR DE PROYECTO (Hernán Mora Martínez)</p> 	<p>Título de pregrado: CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA TITULO DE POSGRADO: Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoria Forense</p>	<p>superior a diez (10) AÑOS de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. El Director de proyecto deberá demostrar una Experiencia de mínimo 3 años en la participación en por lo menos una de las dos siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en cargos de control o gerencia financiera o en interventorías o auditorias en entidades públicas o privadas. 2. Demostrar participación en proyectos culminados como director de auditoria o interventoría o revisoría fiscal. <p>NOTA: La experiencia a acreditar no podrá ser paralela en tiempo en ninguno de los dos casos.</p>	1	50%
<p>AUDITOR SENIOR (Ariel Ahumado Bravo)</p> 	<p>Título de pregrado: CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD LIBRE TITULO DE POSGRADO: Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoria Forense Fundacion Universitaria del Area Andina.</p>	<p>Igual o superior a cinco (5) AÑOS de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia de mínimo 2 años en la participación en por lo menos una de las dos siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en cargos de control o gerencia financiera o en interventorías o auditorias en entidades públicas o privadas. 2. Demostrar participación en proyectos culminados como director de auditoria o interventoría o revisoría fiscal. <p>NOTA: La experiencia a acreditar no podrá ser paralela en tiempo en ninguno de los dos casos.</p>	2	50%
<p>ABOGADA</p> 	<p>Título profesional: Abogado (a) TITULO DE POSGRADO: en derecho administrativo o constitucional o contractual o derecho financiero o comercial</p>	<p>Igual o superior a tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con una experiencia específica en contratación estatal mínima de (1) año.</p>	1	50%

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
<p>AUDITORES JUNIOR</p> 	<p>Título de pregrado: Contador público, abogado, administrador de empresas, economista, ingenieros industriales, ingeniero de sistemas, administrador público. NOTA: El equipo de trabajo deberá conformarse de manera interdisciplinaria, y de deberá participar activamente en la ejecución del proceso adelantado por la Universidad.</p>	<p>Experiencia no inferior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Los auditores deberán demostrar una Experiencia relacionada en auditoria o interventoría de contratos</p>	15	100%
TOTAL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO			19	




 ENTREGABLES

1.



contra entrega de la metodología de la auditoria, plan de trabajo y cronograma revisado y avalado por el supervisor del contrato.

20%

\$ 106.740.723

2.



Entrega del primer informe parcial de la auditoria que incluya:
 1. la revisión financiera y jurídica de convenios y contratos correspondientes a los años 2016 al 2018.
 2. informe parcial de la auditoria de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD, así como de los giros del beneficio institucional correspondientes a ese mismo periodo.

25%

\$ 133.425.904

3.



Entrega del segundo informe parcial de la auditoria avalado por el supervisor que incluya:
 1. la revisión financiera y jurídica de convenios y contratos correspondiente a los años 2012 al 2015.
 2. informe final de la auditoria de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD y de los giros del beneficio institucional correspondientes a ese mismo periodo.

30%

\$ 160.111.085

4.



Entrega de la propuesta avalada por el supervisor que incluya:
 1. propuesta de reorganización y mejoramiento del IDEXUD desde los puntos de vista normativo, organizacional, administrativo y financiero.
 2. informe de sostenibilidad financiera
 3. Estructura de costos y punto del equilibrio del IDEXUD.

20%

\$ 106.740.723

5.



Liquidación del contrato, por valor de un cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

5%

\$ 26.685.181

\$ 533.703.617



Jefe Oficina Asesora de Planeación



Un delegado del Rector



Vicerrector Administrativo y Financiero



Vicerrector Académico



Director IDEXUD



Jefe de la Oficina Asesora Jurídica



(1) Representantes del Consejo Académico



Jefe Oficina Asesora de Control Interno, como invitado permanente





COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Funciones Comité Técnico



1

Aprobar las hojas de vida del personal propuesto y los cambios de las mismas solicitada por el contratista

2

Tomar decisiones que permitan avanzar en la ejecución del contrato frente asuntos de orden técnico

3

Impulsar la entrega oportuna de la información que deba suministrarse desde el IDEXUD al contratista.

4

Cumplir con los compromisos plasmados en las actas del comité

5

Emitir recomendaciones y sugerencias para el eficiente desarrollo de la consultoría

6

Aprobar la propuesta del contratista de reorganización y mejoramiento del IDEXUD desde los puntos de vista normativo, organizacional, administrativo y financiero

7

Asistir a las reuniones de socialización de los entregables del contrato con el fin de verificar que estos cumplan con el alcance de la consultoría para posterior aprobación del supervisor del contrato.

8

Asistir a las reuniones de comité convocadas por el supervisor del contrato con el fin de verificar el avance del contrato



PLANTA DE ASISTENCIA
 Macroproceso: Direccionamiento Estratégico
 Proceso: Gestión Integrada

Código: G-FR-011
 Versión: 04
 Fecha de Aprobación: 09/09/2017

SIGUD

Macroproceso	Idhaleq. C	Proceso	Planeacion Estrategica In	Nombre Responsable	Carlos Bernal
Grupo / Área	Oficina Asesora de Planeacion y Control	Sede		Programa	Auditoria IDEXUD 2020
Lugar	Piso 8 - OAPC	Fecha	23/01/2020 DD/MM/AAAA	Hora Inicio	2:30 pm
				Hora Final	3:55 pm

Motivo Reunión/Evento/Actividad: Reunion Socializacion Proyecto Auditoria IDEXUD

UNIDAD EJECUTIVA Y/O ADMINISTRATIVA REQUERIDO CURSISTAS	NOMBRE	DOCUMENTO	CÓRIGO	ROL/CARGO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
1 IDEXUD	CARLOS YETID ROTO	1372562	5574	DIRECTOR		cyrotor@odistrital.edu.co Tq	
2 OAPC	CARLOS R. BERNAL E	91653733		Jefe		carbernale@odl..	
3 OAPC	Claudia del Pilar Moreno	52103534				cpmoreno5	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							