




| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE CPS | Código: GJ-PR-001-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 05 | |
| | Proceso: Gestión Jurídica | Fecha de Aprobación: 12/10/2017 | |


| | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO No. | CPS 1855 -2019 |
| OBJETO | 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. |
| VALOR | \$533.703.617 |
| CONTRATISTA | KRESTON RM S.A |
| PLAZO | Seis (6) meses |
| FECHA DE INICIO | 29 de enero de 2020 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 28 de julio de 2020 |
| SUPERVISOR UNIVERSIDAD | CARLOS RAMÓN BERNAL ECHEVERRY – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control |
| No. PÓLIZA | 12-45-101075767 |
| FECHA DE EXPEDICIÓN | 29 de enero de 2020 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 29 de enero de 2020 |

En Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de Enero del año 2020, se reunieron: El señor Hernán Juan Carlos Mora Suárez representante legal de la empresa **KRESTON RM S.A** quien ejerce como Contratista de la CPS No. **1855 de 2019** y Carlos Ramón Bernal Echeverry, con el cargo de Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control, en calidad de Supervisor del Contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del Contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día (29) del mes de enero del año 2020.

El Supervisor puso en conocimiento del Contratista lo siguiente: 1. Que para la firma de la presente Acta de Iniciación, el Contratista presentó el cronograma del plan de trabajo, en el cual se relacionan y describen las actividades generales para su cumplimiento, y que por su esencia descriptiva se considerará como un documento de alto nivel. 2. Que de conformidad con lo estipulado en la cláusula 4 – Forma de Pago numeral 4, el contratista entregará como insumo para el primer pago, los documentos que correspondan a la metodología de la auditoria, plan de trabajo y cronograma de manera más detallada, una vez pasada la fase de entendimiento de la entidad. 3. Que cualquier modificación a los documento presentados, debe ser convenida entre las partes y avalada por el Supervisor. 4. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la Supervisión en lo referente a los Procesos y Procedimientos de la Dependencia.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Firma: 
Nombre: Carlos Ramón Bernal Echeverry
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control
Supervisor - UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Firma: 
Nombre: Hernán Juan Carlos Mora
Suárez Representante Legal
Contratista – KRESTON RM S.A

KRESTON RM S.A.

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD-

Nuestra metodología la llevaremos a cabo en las siguientes etapas:

1. ENTENDIMIENTO GENERAL DE LAS OPERACIONES

Esta fase incluye el conocimiento de la gestión realizada por el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDEXUD, en la ejecución de convenios y contratos celebrados entre enero de 2012 y diciembre de 2018.

Para desarrollar esta premisa, iniciaremos con la indagación corroborativa al personal líder de cada convenio o contrato con el objetivo de identificar los aspectos más relevantes en cada caso. Estos aspectos, nos permitirán identificar las actividades desarrolladas, el proceso asignado en cada uno de los casos, el reconocimiento contable asociado al desarrollo de estas operaciones, el flujo de información, el entendimiento de los procesos operativos y administrativos, el conocimiento de los aspectos legales, la oportunidad en la información, los riesgos y el control interno implementado.

2. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

De acuerdo con nuestros procedimientos, un grupo de auditores de nuestra Firma desarrolla las siguientes labores:

a. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Auditoría del control interno, de Gestión y de Riesgos

Con base en la información interna y externa suministrada por el Instituto, realizaremos una evaluación general del control interno de la entidad, evaluando los siguientes aspectos significativos:

- a. Determinación del ambiente de control.
- b. Evaluación de riesgos.
- c. Actividades de control (aquí se evalúan los procesos de la entidad).
- d. Información y comunicaciones.
- e. Supervisión o Monitoreo

b. AUDITORÍA FINANCIERA

Con base en la información contenida en los contratos y convenios y junto con nuestro juicio profesional, diseñaremos a la medida de las operaciones los procedimientos analíticos sustantivos que deban desarrollarse alineados con el nivel de riesgo identificado en cada área.

Ejecutaremos nuestro plan de auditoria, apoyados en técnicas tales como:

- a. Inspección física de documentos
- b. Examen de los registros contables
- c. Indagación corroborativa de la información
- d. Muestreos estadísticos
- e. Recálculos aritméticos
- f. Cálculos globales.

c. AUDITORÍA JURÍDICA

En esta fase, se realiza la verificación del cumplimiento normativo del régimen aplicable a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en lo que se relaciona con el régimen de contratación establecido, teniendo en cuenta aspectos como:

- a. Régimen de Contratación propio de la entidad.
- b. Verificación de las facultades del ordenador del gasto con respecto a las otorgadas por la ley o su propio reglamento.
- c. Revisión de las matrices de la contratación entre los años 2012 hasta el año 2018.
- d. Soporte legal de los desembolsos realizados por la universidad en los pagos de los convenios.
- e. Revisión de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual
- f. Verificación de los informes de supervisión o interventoría conforme aplique a cada convenio.
- g. Revisión de los documentos soportes de los ejecutores del convenio.
- h. Verificación de la ejecución contractual de conformidad a la exigencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en los convenios.

- i. Verificación de la liquidación de los convenios, de conformidad a las normas contenidas en el manual de contratación de la entidad.

3. ENTREGABLES

Nuestros entregables de esta auditoría integral, consisten en:

- a. Informe parcial sobre los hallazgos identificados en la auditoría jurídica y financiera de convenios y contratos correspondientes a los años 2012 a 2015.
- b. Informe parcial de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD así como los giros del beneficio institucional correspondientes a los años 2012 a 2015
- c. Informe parcial sobre los hallazgos identificados en la auditoría jurídica y financiera de convenios y contratos correspondientes a los años 2016 a 2018.
- d. Informe parcial de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD así como los giros del beneficio institucional correspondientes a los años 2016 a 2018.
- e. Propuesta de reorganización y mejoramiento del IDEXUD desde los puntos de vista normativo, organizacional, administrativo y financiero.
- f. Informe de sostenibilidad financiera
- g. Estructura de costos y puntos de equilibrio del IDEXUD.

4. CONTROL DE CALIDAD DE LA FIRMA

Con el objetivo de garantizar la eficiencia y oportunidad de nuestros conceptos, todos nuestros informes son socializados internamente con nuestro equipo de calidad. Asimismo, durante el desarrollo de nuestra auditoría la labor de nuestros gestores es monitoreada constantemente.

5. SOCIALIZACIÓN DE INFORMES.

Durante el desarrollo de nuestra auditoría, compartimos nuestros entregables en formato borrador a las personas o áreas auditadas, con el objetivo de obtener una mayor precisión de nuestros conceptos y un posible plan de mejora propuesto por las partes involucradas.

PLAN DE AUDITORIA

| FASES | AUDITORIA FINANCIERA Y JURIDICA A CONVENIOS | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA IDEXUD | REORGANIZACION Y MEJORAMIENTO DEL IDEXUD |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| FASE 1 | <i>Entendimiento general de las operaciones</i> | | |
| FASE 2 | Auditoria Legal (Convenios) | Auditoria Administrativa | |
| | Revisión de las matrices de la contratación de los años 2012 hasta 2018 | Determinación del Ambiente de Control | |
| | Evaluación del régimen de contratación de la entidad | Evaluación e identificación de Riesgos | |
| | Verificación de las facultades del ordenador del gasto con respecto a las otorgadas por la ley o su propio reglamento | Evaluación de los procesos de Información y Comunicación sobre los puntos de control. | |
| | Revisión de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual | | |
| FASE 3 | Auditoria Legal (Convenios) | Auditoria Administrativa | |
| | Soporte legal de los desembolsos realizados por la entidad en los pagos de convenios | Indagaciones y entrevistas con los miembros de la Dirección y otro personal clave de la entidad | |
| | Verificación de los informes de supervisión o interventoría conforme aplique a cada convenio | Evaluación de Procedimientos y funciones de cargos y políticas de control establecidas por la entidad. | |
| | Revisión de los documentos soportes de cada convenio | Verificar el adecuado diseño e implementación, así como la eficacia operativa de los controles establecidos, el cumplimiento de las normas (incluidas las contables y tributarias) y la administración de los riesgos. | |
| | Verificación de la ejecución contractual de conformidad a la exigencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en los convenios. | Corroborar, entre otros aspectos: a. Eficacia y eficiencia de las operaciones. b. Confiabilidad de la información. | |
| | Verificación de la liquidación de los convenios, de conformidad a las normas contenidas en el manual de contratación de la entidad. | c. Cumplimiento de los reglamentos, políticas y de los procedimientos establecidos. d. Seguridad en el control interno como base para administrar el riesgo. | |
| FASE 4 | Auditoria Financiera | Auditoria Financiera (Giros Beneficio Institucional) | |
| | Inspección física de documentos | Inspección física de documentos | |
| | Examen de los registros contables | Examen de los registros contables | |
| | Indagación corroborativa de la información | Indagación corroborativa de la información | |
| | Recalculos aritméticos | Recalculos aritméticos | |

ENTREGABLE FINAL

- A) Informe parcial sobre los hallazgos identificados en la auditoria jurídica y financiera de convenios y contratos correspondientes a los años 2012 a 2015.
- B) Informe parcial de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD así como los giros del beneficio institucional correspondientes a los años 2012 a 2015.
- C) Informe parcial sobre los hallazgos identificados en la auditoria jurídica y financiera de convenios y contratos correspondientes a los años 2016 a 2018.
- D) Informe parcial de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD así como los giros del beneficio institucional correspondientes a los años 2016 a 2018.
- E) Propuesta de reorganización y mejoramiento del IDEXUD desde los puntos de vista normativo, organizacional, administrativo y financiero.
- F) Informe de sostenibilidad financiera.
- G) Estructura de costos y puntos de equilibrio del IDEXUD.

