

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO</b>	<b>Fecha Emisión:</b> 2018/06/01	GI-MA-F-17
	<b>Revisión No.:</b> 1	<b>Página 1 de 50</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR</b>	<b>Día:</b> 02	<b>Mes:</b> 08	<b>Año:</b> 2022
--	----------------	----------------	------------------

<b>Macroproceso:</b>	Gestión Administrativa y Logística
<b>Proceso:</b>	División Administrativa-Campus
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Cr. (ra) Iván Ernesto Novoa
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Efectuar la revisión a los controles y seguimiento a la dinámica administrativa de la División de Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y hacer un seguimiento a cada uno de los procesos que compone División Administrativa-Campus</li> <li>Revisar el procedimiento de las P,Q,R,S,F , el proceso de gestión de transportes y los planes de mejoramiento relacionados a esta División</li> </ul>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad que Regula la División Administrativa Campus</li> <li><b>Ley 87 de 1993</b> “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno...”</li> <li><b>Ley 594 de 2000</b> “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos”.</li> <li><b>Acuerdo 02 de 2012.</b></li> <li><b>Acuerdo 02 de 2018.</b></li> <li><b>Resolución 1842 de 2018.</b></li> <li>Plan Anual de Auditorias 2022- UMNG</li> <li>Mapa de Riesgos Institucionales</li> <li>Procesos Logístico y Procedimientos</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Cierre Proceso de Auditoría					
Día	26	Mes	04	Año	2022	Desde	9/5/2022	Hasta	2/08/2022	Día	02	Mes	08	Año	2022
							D / M / A		D / M / A						

<b>Representante Dirección</b>	<b>Alta</b>	<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Cr. (ra) Iván Ernesto Novoa		CR (ra) Sara María Barraza Barrera	Contador. John Alexander González G. Profesional Universitario

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a la programación del Plan Anual Institucional de Auditorias de la Oficina de Control Interno de Gestión autorizado por el Comité de Coordinación de Control Interno en enero de 2022, se efectuó la apertura de la auditoria a la División Administrativa Campus Nueva Granada el día 26 de abril de 2022. Se solicitó información de conformidad con oficio.

Se estableció el día 03 de mayo como fecha límite de entrega de información la cual podía ser suministrada parcialmente. Y se efectuó visita en Cajicá los días 25 y 27 de mayo de 2022 y 13 julio 2022.

Se aclara la línea de tiempo en la ejecución de este informe fue la siguiente:

Reunión de apertura auditoria	26 abril 2022
Solicitud requerimientos de auditoria	26 abril 2022
Recepción información solicitada drive	9 mayo 2022
Análisis de la información	10 mayo al 13 junio 2022
Vacaciones Auditor	Del 1 al 28 de junio 2022
Entrega informe preliminar	28 julio de 2022
Observaciones al informe preliminar	16 agosto 2022
Entrega informe preliminar División Admón. Campus	30 agosto 2022
Entrega respuesta observaciones División Admón. Campus	15 septiembre 2022
Análisis y verificación de la información suministrada	Del 16 al 22 septiembre 2022
Entrega informe final de la Auditoria	27 septiembre

En el lapso de la auditoria se presentaron las siguientes situaciones administrativas

1. Auditoría por parte de la Contraloría General de la Republica estados financieros 2021.
2. Auditoria Extraordinaria Oficina de Planeación Estratégica e Inteligencia Competitiva por entrega.
3. Vacaciones del señor Auditor interno
4. Vacaciones de la señora Jefe Oficina Control Interno de Gestión



## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

### 1. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE REGULA A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

Se hace el análisis de la normatividad tanto externa e interna de la División Administrativa – Campus en el cual se verifico su cumplimiento, observando que NO están cumpliendo con la Ley 594 de 2000 “Por la cual se dicta la ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

Asimismo, el Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).” Se encuentra Derogado por el Decreto [1083](#) de 2015. Y el *Decreto 1499 del 11 septiembre del 2017 “Por medio del cual se modifica el decreto 1083 del 2015, Decreto Único reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión, establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015.*

#### 1.1 NORMAS EXTERNAS

De acuerdo con lo relacionado en el informe preliminar.

#### 1.2 NORMAS INTERNAS

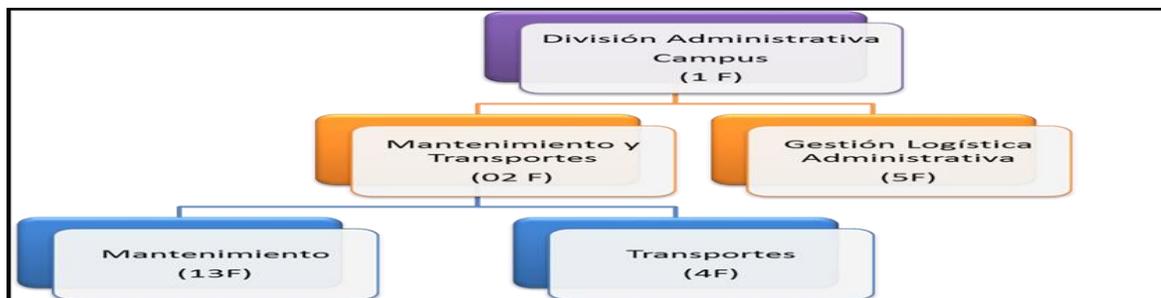
De acuerdo con lo relacionado en el informe preliminar

### 2. ESTRUCTURA INTERNA ACTUAL DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

La División Administrativa Campus Nueva Granada, según la Resolución **5347 del 30 diciembre de 2016**, por la cual *Se establece la estructura académico –administrativa de la vicerrectoría sede Campus –Cajicá y se asignan funciones específicas a la dirección académica, divisiones y secciones que correspondan a cada una de ellas establece su estructura interna y se divide en dos secciones: La Sección de mantenimiento y transporte y, la Sección de gestión Logística Administrativa la cual no tiene ninguna novedad o cambio en la estructura.*

Una firma manuscrita que parece ser la inicial 'B' o similar, ubicada al final del párrafo anterior.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fuente: División Administrativa Campus

### 3. PERFILES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

Según lo establecido en la Resolución 5347 del 30 diciembre de 2016, “Por la cual se establece la Estructura Académico – Administrativa de la Vicerrectoría Sede Campus Cajicá y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, Divisiones y a las secciones que corresponda a cada una de ellas”. En el título IV División Administrativa Campus Cajicá. Indica:

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS CAJICA:** La División Administrativa Campus Cajicá, en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa, gestiona y administra los recursos financieros, bienes y materiales, a través del cumplimiento de los procesos basados en los principios de transparencia, participación e igualdad.

Además de ello esta división estima el presupuesto para cada vigencia consolidado en tres rubros principales: mantenimiento, equipos, materiales y suministro. Lo anterior con el propósito de contribuir a los lineamientos y políticas definidos por la universidad, sirviendo de apoyo a la Academia.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO: FUNCIONES DEL JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS CAJICÁ:** Las funciones del Jefe de la División Administrativa Campus Cajicá son:

Asimismo, los perfiles y funciones específicas asignadas al personal de la División Administrativa -Campus están registrados en el manual de funciones de UMNG en la Resolución 2689 del 12 julio del 2018, la cual fue actualizada parcialmente, por Resolución 1380 del 13 de mayo del 2019.

En prueba aleatoria se revisaron las funciones del señor **Andrés Bustamante** técnico 3100-12-251 (Planta provisional), la señora **Jenny Carolina Ávila Camargo** cargo técnico administrativo 3124 -14-315 (Planta provisional) y **Diana Milena Alvarado Castellanos** técnico 3100-17-237 carrera administrativa, se evidencia que las funciones de cada uno de los funcionarios, según información suministrada por la División Administrativa Campus, no son las mismas a las descritas en el Manual de funciones específicas expuestas en la página de la UMNG en el módulo de División de Talento Humano.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Según la información suministrada por la División Administrativa-Campus (Perfiles y funciones del personal de la División Administrativa) del señor **Andrés Bustamante** cargo técnico 3100-12-251 frente a la información recibida por la División Talento Humano, se observa que:

- De acuerdo con la información suministrada del funcionario *Andrés Bustamante* por la División de Talento Humano **NO** corresponde con las funciones suministradas por la División Administrativa-campus, en su rol de líder o coordinador de la sección de transportes, así mismo en el manual de funciones específicas ,el código, grado, codificación interna y el área funcional es Vicerrectoría Administrativa-División de Gestión del Talento Humano y **NO** de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus al cual pertenece el funcionario.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la consolidación de necesidades de mantenimiento de la sede Campus Militar Nueva Granada.
2. Consolidar el cronograma de Mantenimiento de acuerdo a las necesidades de las Unidades Académico Administrativas de la Sede Campus Nueva Granada
3. Proyectar y consolidar el Anteproyecto de presupuesto para la Sección de Mantenimiento de la Sede Campus Nueva Granada.
4. Realizar los trámites relativos a la supervisión de los contratos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos para el efecto.
5. Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Coordinar y realizar seguimiento de los equipos, elementos e insumos de la sección de mantenimiento en la bodega Talleres.
7. Realizar la programación para la capacitación de cursos de alturas para el personal de la sección de mantenimiento.
8. Elaborar, actas e informes solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran.
9. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
10. Apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia, de acuerdo con las directrices del superior inmediato.
11. Participar en los diferentes Comités y reuniones organizados por las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada
12. Ejercer un adecuado control y una acción de supervisión sobre los inventarios a cargo para evitar pérdidas y daños.
13. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial, llevar registro).
14. Dar aplicación a la Normatividad vigente interna y externa.
15. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
16. Custodiar, organizar, conservar y cuidar los archivos que por razón de su cargo conserve bajo su custodia e impedir o evitar la utilización indebida, así mismo al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente organizados e inventariados.
17. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos.
18. Las demás funciones que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo

03

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:		TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TÉCNICO	3100	12	3100-12-251	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL: <i>Vicerrectoría Administrativa-División de Gestión del Talento Humano-</i>					
III. PROPÓSITO PRINCIPAL Apoyar a la dependencia en el desarrollo de los procesos y aplicar los conocimientos técnicos de acuerdo con los estudios realizados					
IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO Brindar la asistencia técnica en diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procedimientos de vinculación y desvinculación de funcionarios de planta docente.					
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</li> <li>Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.</li> <li>Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos que se utilizan en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.</li> <li>Responder por el manejo y control de los equipos a su cargo, y la conservación de los elementos bajo su custodia.</li> <li>Orientar a los usuarios, y suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos en el área asignada.</li> <li>Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li> <li>Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li> <li>Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</li> <li>Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ul>					
VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar asistencia técnica en la comprensión y la ejecución de los procedimientos de vinculación y desvinculación del personal docente.</li> <li>Brindar asistencia técnica en la elaboración de actos administrativos correspondientes a cualquier situación administrativa del personal docente, como lo son: Nominamientos y prorrogas de nombramientos, Encargos (ascenso) y prorrogas, Encargos de función</li> <li>Brindar asistencia técnica administrativa al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en lo concerniente a Actualización de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Renta a los docentes y personal administrativo de planta.</li> <li>Adelantar estudios, realizar correcciones y presentar informes de carácter técnico y estadístico de acuerdo con los requerimientos tales como: Informes de planta administrativa, SIGEP, Reporte anual de Ley de cuotas o equidad de género, Restricción del</li> <li>Revisar, clasificar y organizar alfabéticamente la documentación resultando del procedimiento de personal administrativo (actos administrativos, resoluciones, oficios y demás documentos que impliquen deban conservarse en las historias laborales), posten.</li> <li>Recopilar y registrar la información para los indicadores de Gestión en el sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>Definir con el responsable del proceso y/o procedimiento las Acciones preventivas, correctivas y de mejora, que contribuyan a la mejora continua del proceso de Gestión del Talento Humano. Y registrarlas en el sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>Realizar seguimiento, control, evaluación y cierre de Acciones preventivas, correctivas y de mejora en el sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul>					

Fuente: División Talento Humano

Así mismo se encontraron las siguientes inconsistencias:

- El funcionario Andrés Bustamante es *líder o coordinador* de la sección de transporte, y en la estructura hace parte de mantenimiento y transporte y **NO** de la *Sección de Gestión Administrativa*

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	12
Codificación Interna DIVTAH	3100-12-251
No. de cargos:	
Dependencia	División Administrativa Campus Nueva Granada
Jefe inmediato:	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada <del>Sección de Gestión Administrativa</del>	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	

Fuente: División Administrativa Campus

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- En el manual de funciones específicas el código, grado, codificación interna y el área funcional es Vicerrectoría Administrativa-División de Gestión del Talento Humano y **NO** de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus al cual pertenece el funcionario.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS					
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: TÉCNICO					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TÉCNICO	3100	12	3100-12-251	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <del>Vicerrectoría Administrativa-División de Gestión del Talento Humano</del>					

Fuente: División Talento Humano

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS					
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: TÉCNICO					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TÉCNICO	3100	12	3100-12-251	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <del>Vicerrectoría Administrativa-División de Gestión del Talento Humano</del>					
III. PROPÓSITO PRINCIPAL					
Apoyar a la dependencia en el desarrollo de los procesos y aplicar los conocimientos técnicos de acuerdo con los estudios realizados					
IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO					
Brindar la asistencia técnica en diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procedimientos de vinculación y desvinculación de funcionarios de planta docente.					

Fuente: División Talento Humano

Se recomienda verificar la cantidad de funciones esenciales y actividades a desarrollar, con el fin de cumplir con la normatividad vigente. **R**

La funcionaria **Diana Milena Alvarado Castellanos** técnico 3100-17-237 carrera administrativa el cual dentro de sus funciones se encuentra **“3. Administrar y ejecutar los recursos de caja menor del Campus Nueva Granada, de acuerdo con la normatividad vigente”**, esta función está a cargo de la funcionaria **Jenny Carolina Ávila Camargo** cargo

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



técnico administrativo 3124 -14-315 planta provisional, cabe resaltar que las funciones que suministra la División Administrativa-Campus **NO** son las mismas que suministra la División de Talento Humano como se evidencia a continuación

Estas son las funciones de la señora Diana Milena Alvarado:

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico
<b>Código:</b>	3100
<b>Grado:</b>	17
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	3100-17-237
<b>No. de cargos:</b>	
<b>Dependencia</b>	División Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada- Sección de Gestión Administrativa	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de apoyo a la gestión administrativa, en cumplimiento de los objetivos de la División Administrativa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

*Fuente: División Administrativa Campus*

<b>No. de cargos:</b>	División Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Dependencia</b>	Jefe de División
<b>Jefe inmediato:</b>	
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada- Sección de Gestión Administrativa	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de apoyo a la gestión administrativa, en cumplimiento de los objetivos de la División Administrativa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar y revisar la información referente al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a las diferentes herramientas ofrecidas por el SIG, correspondiente al Proceso de Gestión Logística de Campus Nueva Granada.</li> <li>2. Elaborar los estudios de mercado de la División, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la Universidad.</li> <li>3. Administrar y ejecutar los recursos de caja menor del Campus Nueva Granada, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>4. Coordinar las actividades y eventos programados por la Unidades Académico Administrativas de la Sede Campus Nueva Granada.</li> <li>5. Apoyar en las actividades del Factor No. 10 del proceso de Autoevaluación y Acreditación.</li> <li>6. Proyectar, controlar y realizar seguimiento al Presupuesto de la División, de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.</li> <li>7. Elaborar, actas e informes solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran.</li> <li>8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</li> <li>9. Apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia, de acuerdo con las directrices del superior inmediato.</li> <li>10. Participar en los diferentes Comités y reuniones organizados por las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada</li> <li>11. Ejercer un adecuado control y una acción de supervisión sobre los inventarios a cargo para evitar pérdidas y daños.</li> <li>12. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial, llevar registro).</li> <li>13. Dar aplicación a la Normatividad vigente interna y externa.</li> <li>14. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>15. Custodiar, organizar, conservar y cuidar los archivos que por razón de su cargo conserve bajo su custodia e impedir o evitar la utilización indebida, así mismo al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente organizados e inventariados.</li> <li>16. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos.</li> <li>17. Las demás funciones que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	

*Fuente: División Administrativa Campus*

DB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: TÉCNICO					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TÉCNICO	3100	17	3100-17-237	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus-</i>					
III. PROPÓSITO PRINCIPAL					
Ejercer actividades de apoyo de carácter administrativo o complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución.					
IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO					
Desarrollar actividades de apoyo a la gestión administrativa, en cumplimiento de los objetivos de la División Administrativa.					
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES					
<p>Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</p> <p>Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.</p> <p>Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</p> <p>Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.</p> <p>Recibir, tramitar y archivar la correspondencia de la dependencia asignada.</p> <p>Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia, el cargo y el cumplimiento de las metas propuestas.</p> <p>Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, y responder por su exactitud.</p> <p>Orientar a los usuarios, y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en la dependencia asignada.</p> <p>Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y la ejecución de las actividades del área de desempeño.</p> <p>Elaborar los cuadros de recomendación o resumen de calificación jurídica, financiera, técnica y económica cuando la dependencia los requiera.</p> <p>Participar en el desarrollo y la ejecución de los procedimientos correspondientes a la dependencia asignada.</p> <p>Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</p> <p>Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</p> <p>Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</p> <p>Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</p> <p>Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p>					

## VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS

Responsable Técnico del Sistema Integral de Gestión de calidad del proceso Gestión Logística para la División Administrativa del Campus.

Realizar el ingreso y valoración de indicadores con su respectivo análisis, del proceso Gestión Logística de la División Administrativa.

Programar capacitaciones y socializaciones al personal de la División Administrativa, en temas del Sistema Integrado de Gestión de la UMG.

Realizar seguimiento y consolidación de respuestas de PQR (peticiones, quejas y reclamos), recibidas por la División Administrativa del Campus Nueva Granada.

Elaborar y consolidar planes de acción requeridos para el proceso Gestión Logística, así como realizar seguimiento a los riesgos del proceso y sus respectivas evidencias para cada periodo.

Coordinar los eventos académicos-administrativos programados en el Campus Nueva Granada. Así mismo de la consolidación y programación de requerimientos recibidos a través de la mesa de ayuda.

~~Realizar la gestión de la sede 2 (Campus Nueva Granada), según normatividad y/o procedimientos vigentes por la Universidad, para tal fin.~~

Realizar los estudios necesarios para emitir, ejecutar los órdenes de servicio y órdenes de pedido con su respectivo seguimiento, asignadas según cronograma de Ejecución presupuestal de la División Administrativa.

Cumplir funciones de supervisor asignados por la División Administrativa.

Preparar conjuntamente con las secciones que integran la División Administrativa, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y mantenimiento de cada vigencia.

Proponer programas de mejoramiento en la División Administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.

Identificar las necesidades de capacitación para el personal de la División Administrativa de acuerdo con los propósitos, las políticas de la Universidad y la normatividad vigente.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De igual forma se verifican las funciones de la señora **Jenny Carolina Ávila Camargo** la cual cuenta con el cargo técnico administrativo 3124 -14-315 planta provisional, donde se observa que tienen la misma función de la funcionaria **Diana Milena Alvarado** como se evidencia a continuación:

<b>Grado:</b>	14
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	3124-14-315
<b>No. de cargos:</b>	
<b>Dependencia</b>	División Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de División
<b>II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar actividades administrativas de apoyo a la gestión administrativa, en cumplimiento de los objetivos de la División Administrativa.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar las actividades inherentes para el Anteproyecto del presupuesto de la División Administrativa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad.</li><li>2. Ejecutar las actividades correspondientes para los procesos de contratación de Mínima, Menor y Mayor cuantía de acuerdo al cronograma de ejecución presupuestal asignado por la División Administrativa.</li><li>3. Cumplir con actividades de supervisión de los procesos administrativos que le sean asignados por la División Administrativa.</li><li>4. Distribuir y apoyar la asignación de los requerimientos, servicios y actividades requeridas mediante la mesa de servicio de la División Administrativa, así como verificar su permanente activación.</li><li>5. Realizar seguimiento y comunicación al correo institucional de la División Administrativa, así como la organización de la agenda de la jefatura.</li><li>6. Dar apoyo en la proyección de oficios y documentación en la gestión administrativa de la División Administrativa.</li><li>7. Efectuar las transferencias documentales al Archivo Central, verificando la serie documental a transferir y hacer seguimiento de la transferencia, de acuerdo con las de Tabla de Retención Documental TRD de la División Administrativa.</li><li><del>8. Responsable por la administración y ejecución de los recursos de caja menor de la sede Campus Nueva Granada, de acuerdo con la normatividad vigente.</del></li><li>9. Elaborar actas de reunión y consolidación de informes requeridos por la División Administrativa y dependencias a fines.</li><li>10. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para</li></ol>	

Fuente: División Administrativa Campus

Estas funciones **NO** concuerdan con las estipuladas en el manual de funciones de la Universidad Militar Nueva Granada, la cual se verifica cada una de las funciones y se evidencia que la función de “Responsable por la administración y ejecución de los recursos de caja menor de la sede –Campus Nueva Granada de acuerdo con la normatividad vigente” no se encuentra en el manual de funciones de la funcionaria Jenny Carolina Ávila Camargo como se observa a continuación. 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS					
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: TÉCNICO					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	3124-14-315	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus--</i>					
III. PROPÓSITO PRINCIPAL					
Brindar la asistencia técnica en diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos y procedimientos acordados con la dependencia en la cual desempeñe sus funciones.					
IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO					
Ejecutar actividades administrativas en apoyo a la gestión de contratación y adquisición de la División Administrativa.					
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES					
<p>Brindar asistencia técnica en la comprensión y la ejecución de los procesos del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</p> <p>Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.</p> <p>Brindar asistencia técnica administrativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</p> <p>Adelantar estudios, realizar correcciones y presentar informes de carácter técnico y estadístico de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.</p> <p>Revisar, analizar y archivar los documentos correspondientes a la dependencia donde se encuentre asignado.</p> <p>Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</p> <p>Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</p> <p>Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</p> <p>Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</p> <p>Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p>					
VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS					
<p>Consolidar y hacer seguimiento al presupuesto de la División Administrativa Campus a través de la herramienta definida por la Universidad para cada vigencia.</p> <p>Elaborar estudios de mercados y procesos de contratación asignados por la División Administrativa.</p> <p>Consolidar y elaborar informes de gestión y ejecución presupuesto.</p> <p>Realizar seguimiento oportuno a las diferentes órdenes de servicio y de pedido, de la División Administrativa del Campus.</p> <p>Realizar seguimiento y actualización de la carpeta compartida de la División Administrativa.</p> <p>Dar seguimiento y asignación de tickets recibidos a través de la mesa de ayuda de la División Administrativa.</p> <p>Cumplir funciones de supervisor asignados por la División Administrativa.</p>					

Fuente: División Talento Humano

Así mismo, se analiza las funciones de los funcionarios **Luis Gabriel Osorio Bernal** PE 2028-16-91 (planta provisional) y de la funcionaria **Diana Sofía cárdena Cañón** PE 2028-16-92 (planta provisional), en el cual se hace una comparación de la información suministrada por la División Administrativa -Campus con la información de la División de Talento Humano observando lo siguiente:

- Las funciones esenciales del funcionario son diferentes tanto en la información suministrada por la División Administrativa-Campus como la información suministrada por Talento Humano.
- Se observa que la División Administrativa-Campus tiene desactualizado el manual de funciones de cada uno de sus funcionarios. 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fuente: División Administrativa Campus

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	16
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	2028-16-91
<b>No. de cargos:</b>	
<b>Dependencia</b>	División Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de División
<b>II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada- Sección de Ingeniería.</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir, controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y pre-construcción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las necesidades de construcción de las diferentes edificaciones y espacios del Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.</li> <li>2. Gestionar las actividades inherentes para los Planes de acción de la siguiente vigencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad.</li> <li>3. Ejecutar las actividades correspondientes para los procesos de contratación de Mínima, Menor y Mayor cuantía de acuerdo al presupuesto asignado para el proyecto campus.</li> <li>4. Realizar el Control de estudios y diseños del Proyecto Campus Nueva Granada (redes eléctricas, iluminación, SIPRA)</li> <li>5. Desarrollar las actividades de carácter técnico, administrativo, financiero y presupuestal del Proyecto Campus Nueva Granada (Componente Eléctrico).</li> <li>6. Realizar los trámites relativos a la supervisión de los contratos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos para el efecto.</li> <li>7. Ejecutar las actividades del proceso poscontractual de las diferentes obras del Proyecto Campus Nueva Granada siguiendo las políticas y procedimientos de la Universidad.</li> <li>8. Ejecutar, verificar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica para el mantenimiento confiable de las instalaciones y equipos del Proyecto Campus, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>9. Custodiar, organizar, conservar y cuidar los archivos que por razón de su cargo conserve bajo su custodia e impedir o evitar la utilización indebida, así mismo al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente organizados e inventariados.</li> <li>10. Ejercer un adecuado control y una acción de supervisión sobre los inventarios a cargo para evitar pérdidas y daños.</li> <li>11. Participar en los diferentes Comités y reuniones organizados por las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada.</li> <li>12. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</li> <li>13. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de gestión de la Universidad.</li> <li>14. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial, llevar registro).</li> <li>15. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos.</li> <li>16. Las demás funciones que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo</li> </ol>	

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>					
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>					
<b>NIVEL: PROFESIONAL</b>					
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>CARGO JEFE INMEDIATO</b>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2028-16-91	Según el área funcional	Jefe de División
<b>II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus-Sección de Ingeniería.</b>					
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>					
Proponer, asistir y ejecutar las actividades encomendadas por el jefe inmediato, en las unidades o áreas internas encargadas de desarrollar las políticas, los planes, los programas y los proyectos de la Universidad.					
<b>IV. PROPOSITO ESPECIFICO</b>					
Asistir, controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y pre-construcción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada.					
<b>V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia, así como en los comités de los cuales hace parte o asiste como invitado.</li> <li>- Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia.</li> <li>- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y la utilización óptima de los recursos disponibles.</li> <li>- Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área.</li> <li>- Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos que se requieran para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.</li> <li>- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse, para lograr los objetivos y las metas propuestas.</li> <li>- Preparar la información con la documentación respectiva que requieran las entidades rectoras de la Universidad.</li> <li>- Participar en el desarrollo de las funciones propias de la dependencia.</li> <li>- Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li> <li>- Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li> <li>- Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</li> <li>- Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</li> <li>- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ul>					
<b>VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar los diseños eléctricos y afines que está desarrollando el Proyecto Campus Calles, verificando que se ajuste a las normas vigentes, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETE) (Resolución vigente) y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETLAP).</li> <li>- Revisión periódica de precios unitarios de las actividades, actualización de las cantidades de obra y especificaciones eléctricas y áreas afines de los proyectos que se estén realizando.</li> <li>- Revisar planos entregados por la consultoría para verificar: coordinación entre los mismos, detalles constructivos, constructibilidad, etc., relacionadas con el área eléctrica y afines e informar al respecto para que los consultores e interventores de diseño procedan a realizar las modificaciones o actualizaciones si las hay.</li> <li>- Coordinar de forma permanente con los consultores, interventores de diseño para las modificaciones, cambios y/o actualizaciones a que haya lugar en los planos y/o memorias de la parte eléctrica y afines.</li> <li>- Realizar y mantener actualizado el manual de especificaciones eléctricas y afines para el Proyecto Campus Nueva Granada.</li> <li>- Realizar las evaluaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación.</li> <li>- Mantener actualizadas las listas de chequeo de requerimientos en la parte eléctrica y afines a los consultores y/o interventores de diseño.</li> <li>- Revisar cantidades de obra de la parte eléctrica y afines presentadas por los diseñadores con el fin de que sean lo más ajustadas a la realidad. En caso contrario, remitirlos nuevamente al consultor para que sean corregidas.</li> <li>- Mantener informada a la Dirección del Proyecto sobre las actividades realizadas y situaciones presentadas en el proyecto Campus Nueva Granada.</li> <li>- Realizar las actividades y coordinaciones necesarias ante CODENSA S.A. E.S.P. para que el proyecto se mantenga al día en los requerimientos que al respecto tiene el desarrollo de este proyecto, tanto técnica como administrativamente (cumplimiento de la norma CODENSA en las instalaciones eléctricas y revisión de la facturación y resoluciones de la CREC que afectan a la Entidad).</li> <li>- Realizar las actividades y coordinaciones necesarias para que a la entrega de cada edificio o construcción se cuente con las certificaciones RETE y RETLAP vigentes.</li> <li>- Hacer un análisis permanente de los consumos de energía en el Campus Nueva Granada, y plantear las alternativas necesarias que permitan reducir estos consumos y así lograr un uso eficiente de la energía.</li> <li>- Realizar con la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran para las redes de media y baja tensión, al igual que de los equipos eléctricos que están funcionando en las edificaciones.</li> <li>- Realizar con la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada diagnósticos de los equipos y las redes eléctricas para verificar su estado de funcionamiento.</li> </ul>					

Fuente: División Talento Humano



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De igual manera se verifica las funciones de la funcionaria **Diana Sofía Cañón** Arquitecta PE 2028-16-92 (planta provisional) encontrando lo siguiente:

- Las funciones esenciales del funcionario son diferentes tanto en la información suministrada por la División Administrativa-Campus como en la información suministrada por la División de Gestión del Talento Humano

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	16
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	2028-16-92
<b>No. de cargos:</b>	
<b>Dependencia</b>	División Administrativa Campus Nueva Granada
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División Administrativa Campus Nueva Granada- Sección de Ingeniería.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asistir, controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y proconstrucción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Representar a la Dirección del proyecto en lo referente a la relación contractual del Campus Nueva Granada</li><li>2. Coordinar y supervisar a los diferentes contratistas y a la interventoría de obra, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de los proyectos a su cargo.</li><li>3. Elaborar y revisar especificaciones técnicas para procesos de contratación de consultoría y construcción de las obras civiles asignadas.</li><li>4. Realizar estudios de investigación de mercados y cotizaciones para actualizar análisis de precios unitarios (APUs) y presupuesto.</li><li>5. Participar en los diferentes Comités y reuniones organizados por las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada.</li><li>6. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</li><li>7. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de gestión de la Universidad.</li><li>8. Ejercer un adecuado control y una acción de supervisión sobre los inventarios a cargo para evitar pérdidas y daños.</li><li>9. Custodiar, organizar, conservar y cuidar los archivos que por razón de su cargo conserve bajo su custodia e impedir o evitar la utilización indebida, así mismo al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente organizados e inventariados.</li><li>10. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial, llevar registro).</li><li>11. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos.</li><li>12. Las demás funciones que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo</li></ol>	

Fuente: División Administrativa Campus

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: PROFESIONAL					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2028-16-02	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus-Sección de Arquitectura-					
III. PROPÓSITO PRINCIPAL Proponer, asistir y ejecutar las actividades encomendadas por el jefe inmediato, en las unidades o áreas internas encargadas de desarrollar las políticas, los planes, los programas y los proyectos de la Universidad.					
IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO Asistir, controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y posconstrucción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada.					
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia, así como en los comités de los cuales hace parte o asiste como invitado.</li> <li>Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia.</li> <li>Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y la utilización óptima de los recursos disponibles.</li> <li>Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área.</li> <li>Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos que se requieran para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.</li> <li>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse, para lograr los objetivos y las metas propuestas.</li> <li>Preparar la información con la documentación respectiva que requieran las entidades rectoras de la Universidad.</li> <li>Participar en el desarrollo de las funciones propias de la dependencia.</li> <li>Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionadas con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li> <li>Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li> <li>Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</li> <li>Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ul>					
VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar a la Dirección del proyecto en lo referente a la relación contractual del Campus Nueva Granada entre contratistas, interventores y supervisores de los proyectos asignados a su cargo.</li> <li>Coordinar y supervisar los asuntos para que los contratistas de obra y la interventoría cumplan a cabalidad con sus objetivos y obligaciones contractuales de los proyectos a su cargo.</li> <li>Realizar las evaluaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación.</li> <li>Elaborar y revisar especificaciones técnicas para procesos de contratación de consultoría y construcción de las obras civiles asignadas.</li> <li>Realizar el acompañamiento técnico a los procesos de contratación, haciendo el respectivo seguimiento al proceso hasta su adjudicación.</li> <li>Realizar la asesoría, control técnico y administrativo durante las etapas de pre-construcción, construcción y pos-construcción de proyectos de arquitectura.</li> <li>Controlar de manera permanente y eficiente los recursos asignados para los procesos de contratación.</li> <li>Verificar que la interventoría y contratista cumplan los planes de manejo ambiental y seguridad industrial implementados en las obras, garantizando el cumplimiento de la normalidad vigente para tal fin.</li> <li>Realizar el seguimiento a los pendientes de obra para dar soluciones oportunas evitando atrasos en las programaciones contractuales.</li> <li>Realizar el acompañamiento técnico en el proceso de obtención de licencias de construcción ante la entidad competente.</li> <li>Participar en los comités de seguimiento y cotizaciones para actualizar análisis de precios unitarios (APUs) y presupuesto.</li> <li>Realizar los estudios de mercados y ejecución de los contratos de consultoría y de obra asignados a su cargo.</li> <li>Realizar el control documental de acuerdo con el sistema de gestión de calidad propio del Proyecto Campus y de la Universidad Militar en caso que aplique.</li> <li>Realizar análisis de riesgos para procesos de contratación de la vigencia actual.</li> <li>Elaborar pliegos de condiciones para los diferentes procesos de contratación de acuerdo con la respectiva vigencia.</li> </ul>					

Fuente: División Talento Humano

En esta división se encuentra 22 funcionarios laborando como se detalla a continuación:

Funcionario Libre Nombramiento	1
Funcionarios Carrera Administrativa	10
Funcionarios Carrera Provisional	11
Jefe División	1
Personal Administrativo	5
Personal Mantenimiento	12
Personal Transporte	4

Fuente: Propia

AB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	NOMBRES Y GRADO	VINCULACIÓN	CARGO
1	Iván Ernesto Novoa Mahecha	Libre Nombramiento	Jefe División Administrativa 2028-23-41
2	Luis Gabriel Osorio Bernal.	Carrera Provisional	Ing. Eléctrico. PE 2028-16-91
3	Diana Sofía Cárdena Cañón	Carrera Provisional	Arquitecta .PE 2028-16-92
4	Diana Milena Alvarado Castellanos	Carrera Administrativa	Técnico 3100-17-237
6	Liliana Alvarado Piraban	Carrera Provisional	Técnico Administrativo 3124-16-297
5	Jenny Carolina Ávila	Carrera Provisional	Técnico Administrativo 3124-14-315
7	Andrés Bustamante Díaz	Carrera Provisional	Técnico 3100-12-251
8	Flor Elvia Díaz Gómez	Carrera Provisional	Auxiliar servicios Generales 4064-07-520
9	Carlos Julio Ariza Sánchez	Carrera Provisional	Conductor 4103-19-532
10	Néstor Ochoa Mahecha.	Carrera Administrativa	Conductor 4103-19-537
11	Diego Alexander Ayala	Carrera Provisional	Conductor 4103-19-540
12	José Mauricio Alvarado	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-15-559
13	Cesar Augusto Quintero	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-07-574
14	Angelo Salazar García	Carrera Administrativa	Auxiliar servicios Generales 4064-07-511
15	Pablo Esneider Soto Largo	Carrera Provisional	Operario Calificado 4169-07-571
16	Gerardo Calderón Quintero	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-07-573
17	Luis Francisco Duran Ochoa.	Carrera Administrativa	Auxiliar de Servicios Generales 4064-11-515
18	William Antonio Araque	Carrera Administrativa	Auxiliar servicios Generales 4064-07-52
19	Ramón de Jesús Largo	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-07
20	David Suarez Pérez.	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-11
21	Luis Hernando Guerra	Carrera Provisional	Operario Calificado - 4169-07
22	Leyder Castellar Macea	Carrera Provisional	Operario Calificado - 4169-07

Fuente: *División Administrativa Campus*

Se hace entrevista a la funcionaria **Diana Alvarado** de la División Administrativa Campus donde comenta que el personal no es suficiente para atender de manera oportuna todos los requerimientos que conlleva atender los mantenimientos de la Sede -Campus, en el cual informa que tienen un faltante de 4 funcionarios que **NO** han sido reemplazados hasta el día de hoy, al momento de la realización de la auditoria del año 2021 contaban con 26 funcionarios y en el año 2022 cuentan con 22 funcionarios .**R**

Fuente: *Diana Milena Alvarado*

NÚM.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DESCRIPCIÓN FECHA DE RETIRO O TRASLADO
1	Juan Pablo Torres	Operario Calificado	Renuncio del 19 Febrero 2022
2	Gloria Martínez	P.E Ingeniera Civil	2020
3	Daniel Rueda	Técnico Electricista	2020
4	Yesid Gómez	Operario Calificado	Desvinculado desde el 2021

*AB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 4. PERSONAL A CARGO

El funcionario **Carlos Julio Ariza Sánchez** cargo conductor mecánico 4103-19 se encuentra nombrado en provisionalidad a la División Servicios Generales sede Campus Nueva Granada, Resolución 009 de enero 12 de 2021. **NO** se evidencia la prórroga en los términos del artículo 96 del acuerdo 02 de 2012, de conformidad con el párrafo de la misma Resolución.

  
UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

**RESOLUCIÓN 009 DE**  
( Enero 12 de 2021 )

Por la cual se hace un nombramiento provisional  
**EL RECTOR ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confieren la Constitución Política, artículo 69, Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010; 02 de 2012; 06 de 2019; Resolución 011 de 2017; Resolución 2979 de 2020; y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Acuerdo 02 de 2012, tendrá carácter provisional un nombramiento cuando no se hubiere podido encargar personal de carrera, y se haga la provisión con personal no seleccionado, mediante concurso de méritos.

Que el artículo 2 del Acuerdo 23 de 2015 por el cual se establece la Planta Global de empleados públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada señala que el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, mediante Resolución, distribuirá los cargos a que se refiere el artículo primero del citado Acuerdo, destinando y ubicando al personal conforme a la estructura organizacional, sede, planes y programas adoptados con fundamento en las necesidades del servicio y determinará la jornada de trabajo.

Que, revisada la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, la División de Gestión del Talento Humano estableció que existe una vacancia definitiva en el cargo de Conductor Mecánico, Código y Grado 4103-19, Código Interno DIVTAH (532), con destinación y ubicación en la División Servicios Generales-sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que, por necesidades del servicio se requiere proveer a la División Servicios Generales, Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, del cargo de Conductor Mecánico, Código y Grado 4103-19, Código Interno DIVTAH (532), mediante nombramiento provisional, teniendo en cuenta además que no existe actualmente en la planta de personal, funcionario alguno con el que se pueda proveer el cargo o lista de elegibles vigente para dicho cargo. Además, los concursos de méritos se encuentran suspendidos por resolución rectoral y en la actualidad no es posible efectuar ofertas internas dadas las circunstancias actuales de la pandemia del COVID-19.

Que las funciones generales y los requisitos del cargo de Conductor Mecánico, Código y Grado 4103-19, Código Interno DIVTAH (532), se encuentran establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de la Planta Global de la Universidad Militar Nueva Granada, el cual fue establecido mediante las Resoluciones 2689 de 2018, 2843 de 2018 y 1380 de 2019.

Que, revisada la hoja de vida del señor **Carlos Julio Ariza Sánchez** por la División de Gestión del Talento Humano, se establece que cumple con los requisitos exigidos, mediante las Resoluciones 2689 de 2018, 2843 de 2018 y 1380 de 2019, a través de las cuales se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para ocupar el cargo en mención.

Que el artículo primero (1º) de la Resolución Rectoral 011 del 03 de enero de 2017, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas, el nombre, marca y emblemas de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizará así: 

OB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Resolución 009

Enero 12 de 2021

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA – SEDE BOGOTÁ ubicada en la carrera 11 No. 101-80 de la ciudad de Bogotá
- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVAGRANADA– SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA: Ubicada en el Kilómetro 2 vía Cajicá – Zipaquirá, costado oriental (...)

Que el artículo segundo (2º) de la mencionada resolución señala que la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la Transversal 3ra. No. 49-00 de la ciudad de Bogotá, es una unidad académica adscrita a la vicerrectoría académica y depende para todos los efectos de la sede Bogotá de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del acuerdo 13 de 2010.

Que, conforme a lo anterior, los funcionarios de conformidad con la estructura organizacional, planes y programas de la Universidad, podrán ser destinados y ubicados en cualquiera de las dos sedes (Bogotá – Campus Nueva Granada) o la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.

Que, en mérito de lo expuesto, el Rector encargado de la Universidad Militar Nueva Granada,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en provisionalidad por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su posesión, en el empleo, denominación, código, grado y con la remuneración establecida para el cargo, a la persona que adelante se menciona:

Nombre: **Carlos Julio Ariza Sánchez**  
Cédula de Ciudadanía: 1.072.654.093  
Cargo: Conductor Mecánico  
Código y Grado: 4103-19  
Dependencia: División Servicios Generales  
Destino Presupuestal: 2311040  
Sede de Destinación y Ubicación: sede Campus Nueva Granada  
Código Interno DIVTAH: 532

**PARÁGRAFO:** El término del nombramiento provisional podrá prorrogarse en los términos del artículo 96 del Acuerdo 02 de 2012.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El señor **Carlos Julio Ariza Sánchez**, al ser ubicado en cualquiera de las dos (2) sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, o al momento de su retiro, deberá efectuar la entrega del cargo con la respectiva acta y la legalización del traspaso de inventarios, bajo los formatos institucionales vigentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** El señor **Carlos Julio Ariza Sánchez**, tomará posesión del respectivo cargo ante el señor Rector encargado de la Universidad Militar Nueva Granada.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los Enero 12 de 2021

  
Brigadier General (RA) **Alfonso Vaca Torres**  
Rector (E)

Los siguientes funcionarios son nombrados en el cargo, debiendo quienes indican disponibilidad al momento del presente documento, lo comunicaran, dentro de la siguiente semana, de la expedición, a la vicerrectoría académica, mediante la cual se otorga responsabilidad por su cargo.

SUBORDO	Nombre: cargo DIVTAH	Jefe DIVTAH	Asesor LEGAL	Ud. de Jefe OFICIN
				

Fuente: *División Administrativa Campus*



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 5. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

ID	Código	Nombre del Riesgo	Normas	Proceso	Centros de trabajo	Responsable	Alcance	Riesgo inherentemente	Riesgo residual	Aceptación	
526		No efectuar trazabilidad a las coberturas de garantías de los bienes	- ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá	- Bogotá - Calle 100 - Bogotá - Medicina	Jose Enrique Samiento	Toda la Universidad	15	3	Si	<input type="checkbox"/>
527		Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMNG, para la gestión de solicitudes.	- ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá - Gestión Logística - Campus Nueva Granada	- Bogotá - Calle 100 - Bogotá - Medicina - Campus Nueva Granada	Jose Enrique Samiento	Toda la Universidad	9	1	Si	<input type="checkbox"/>
528		Incumplimiento en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual.	- ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá - Gestión Logística - Campus Nueva Granada	- Bogotá - Calle 100 - Bogotá - Medicina - Campus Nueva Granada	Jose Enrique Samiento	Toda la Universidad	15	3	Si	<input type="checkbox"/>
719		Pérdida y daño bienes de la UMNG.	- ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá	- Bogotá - Calle 100 - Bogotá - Medicina	Jose Enrique Samiento	Sede Bogotá - Calle 100	15	3	Si	<input type="checkbox"/>

1 a 4 de 4 (filtrado de un total de 70 registros)

Fuente: *División Administrativa Campus*

En lo que respecta a los riesgos institucionales establecidos para la División Administrativa-campus se evidencia en el aplicativo KAWAK, 2 riesgos que son:

- ID 527 ***Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMNG, para la gestión de solicitudes.***
- ID 528 ***Incumplimiento en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual.***

Es importante hacer todos los controles para que estos riesgos no se materialicen, después de la evaluación del seguimiento a los riesgos se observa que están en un rango residual el ID 527 en (1) y, ID 528 en (3), el cual se observa que hasta el momento se han hechos controles, la recomendación por parte de la funcionaria de la oficina de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva Sra. Ivon Rojas es revisar ya que para el Departamento Administrativo de la Función Pública, los riesgos que ya se tienen contemplados en el mapa de riesgos, no se pueden eliminar lo único que se puede hacer es la actualización o crear nuevos, si se requieren, en el momento que se haga el cambio de la estructura interna, para estos riesgos solo se actualizó el periodo de seguimiento que paso de ser seguimiento anual a un seguimiento semestral.

## 6. PROGRAMACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS VEHÍCULOS Y MANTENIMIENTO CAMPUS

El día 25 de mayo se realizó prueba de recorrido a la Sede Campus Nueva Granada, en el 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

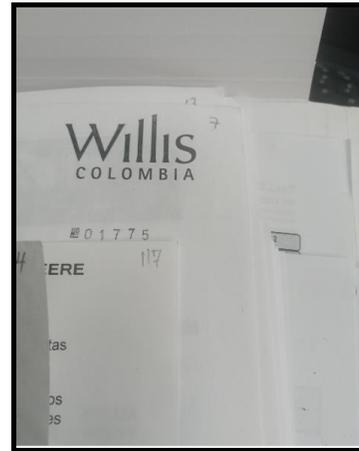
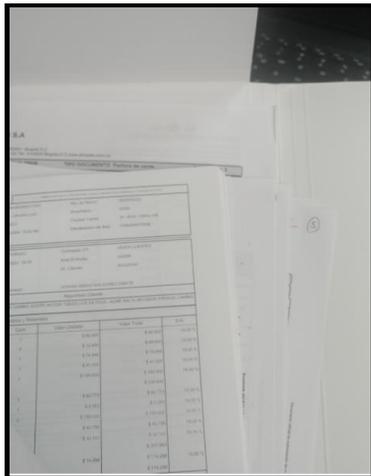


proceso de auditoría que era analizar y verificar el proceso de transportes en compañía del encargado de esta sección, en acompañamiento con el señor Andrés Bustamante, se observa la documentación y procedimientos donde se evidencia lo siguiente:

## COMBUSTIBLE

Efectuado el análisis de la documentación presentada por el funcionario responsable, se observa lo siguiente:

- Boucher de gasolina del año 2021 sin firmar por parte de los conductores.
- Carpetas de vehículos con la foliación o numeración sin orden consecutivo.
- Carpetas sin estar foliadas como se evidencia a continuación:



Fuente: División Administrativa Campus



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De acuerdo a la información suministrada por el Tesorero de la UNMG Wilson Méndez, respecto a la Orden de Pedido núm. 1, entrega el movimiento del tercero y se relaciona los pagos realizados hasta la fecha del 07 de Julio 2022 se ha consumido **\$48.189.640** quedando un saldo **\$ 4.677.400**.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA										BOGOTÁ D.C., 08-AGO-2022 08:30 AM				
NIT 800225340										Reporte: BIRET_0				
Generado : UNMG\DIVFIN-TES01:wilson.mendez:1										Pag. 1 De 1				
DIVISION FINANCIERA														
RELACION DE PAGO POR TERCERO														
Desde : 02-MAR-2021 Hasta: 08-AGO-2022														
Doc. Anál.	Documento	Cuota	Ejecución	Doc Terc	Tercero	División	Fecha Anál.	Vence	Días	Valor	Valor a Pagar	Prioridad	T.P.	O.P.
ANM 6548	CEA 7939	1		320487	900072847	GME SOLUCIONES SAS	04-05-2021	27-04-2021	-7	4,893,105.00	4,893,105.00	1	3	t
ANM 6709	CEA 7920	1		322760	900072847	GME SOLUCIONES SAS	04-06-2021	28-05-2021	-7	4,144,331.00	4,144,331.00	1	3	t
ANM 6803	CEA 7925	1		324970	900072847	GME SOLUCIONES SAS	30-06-2021	23-06-2021	-7	391,107.00	391,107.00	1	3	t
ANM 6888	CEA 7935	1		324668	900072847	GME SOLUCIONES SAS	19-07-2021	16-07-2021	-3	5,078,994.00	5,078,994.00	1	3	t
ANM 7007	CEA 7954	1		327112	900072847	GME SOLUCIONES SAS	19-08-2021	18-08-2021	-1	2,105,853.00	2,105,853.00	1	6	t
ANM 7217	CEA 7979	1		328241	900072847	GME SOLUCIONES SAS	07-10-2021	28-09-2021	-9	3,701,655.00	3,701,655.00	1	3	t
ANM 7320	CEA 8002	1		329430	900072847	GME SOLUCIONES SAS	04-11-2021	22-10-2021	-13	2,420,886.00	2,420,886.00	1	3	t
ANM 7427	CEA 8010	1		330902	900072847	GME SOLUCIONES SAS	29-11-2021	17-11-2021	-12	4,242,427.00	4,242,427.00	1	3	t
ANM 7511	CEA 8026	1		332432	900072847	GME SOLUCIONES SAS	16-12-2021	10-12-2021	-6	5,041,546.00	5,041,546.00	1	3	t
ANM 7560	CEA 8043	1		333081	900072847	GME SOLUCIONES SAS	27-12-2021	24-12-2021	-3	146,285.00	146,285.00	1	3	t
ANM 7739	CEA 8071	1		335311	900072847	GME SOLUCIONES SAS	04-03-2022	25-02-2022	-7	2,248,424.00	2,248,424.00	1	3	t
ANM 7852	CEA 8087	1		336679	900072847	GME SOLUCIONES SAS	31-03-2022	24-03-2022	-7	1,962,476.00	1,962,476.00	1	3	t
ANM 7970	CEA 8099	1		338118	900072847	GME SOLUCIONES SAS	05-05-2022	28-04-2022	-7	6,486,356.00	6,486,356.00	1	3	t
ANM 8040	CEA 8112	1		339498	900072847	GME SOLUCIONES SAS	24-05-2022	20-05-2022	-4	1,343,408.00	1,343,408.00	1	3	t
ANM 8177	CEA 8118	1		340873	900072847	GME SOLUCIONES SAS	05-07-2022	21-06-2022	-14	1,982,587.00	1,982,587.00	1	3	t
Total General :										48,189,640.00		0.00		

Notas: O.P = Opcion de Pago  
 n= No Pago, p= Parcial, t = To  
 T.P = Tipo de Pago  
 C = Cheque, E = Efectivo

Fuente: Tesorería

Acorde con la información suministrada por el funcionario Andrés Bustamante y analizando los cuadros de control de combustible se encontró lo siguiente:

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE UNMG- SEDE CAMPUS										Facturación		Consumo Galones		Ahorro en \$ x Descuento de Tanques.		
DIVISION ADMINISTRATIVA										COPASA		COPASA		ACUMULADO		
FORMATO DE SUPERVISION DEL PROCESO										M\$ Facturado		M\$ Consumido		M\$ Ahorro		
RESERVA	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR								
RESERVA	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR								
RESERVA	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR	NO RESERVA	VALOR								

Fuente: Señor Andrés Bustamante

Se observa que hay mecanismos de control que permiten que no se materialicen los riesgos entre esos podemos encontrar:

B

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Que no se observe el consumo de gasolina por cada vehículo (Placa y modelo del carro)
- Que no se evidencie el kilometraje de cada vehículo desde el inicio hasta la finalización de cada recorrido



**GNE Soluciones S.A.S.**

NIT: 900072847-4

BOGOTÁ D.C. Carrera 14 N° 99-33 Piso 9 PBX: 3798000 www.biomax.co



CUFE: 3057c498acdb0b35b68ac12c3f592c769e6544d5ac9a2c922787ae260029dfbbdfc22afec12cedbd9e2103b3309be6

Agente Autorretenedor de Renta según Res.000145 del 09/01/2019. Agente Retenedor de IVA e ICA al Régimen Común y Simplificado. Somos Gran Contribuyente Sec. Hacienda -Res.DDI-032117. Agente Autorretenedor de ICA en los municipios Cuyama - El Rosal - Enviado - El Guamo - Facatativá - Fusagasugá - Melgar - Mosquera - Paipa - Pereira - Soacha - Soledad - Zipaquirá Responsable de IVA - Actividad Económica 4731-4732 Resolución Facturación Número 1876401740046 de fecha 27/08/2021 a 27/08/2023 del Número 3000001 al 450000 <b>COMPRADOR:</b> 8002253408 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CR 11 # 101 80 6500000-3305 Código SAP: 20001206		<b>FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N°: 1-335311</b>			
		CIUDAD: CAJICA		FECHA Y HORA EMISIÓN 31/01/2022 10:15:42	
		EJECUTIVO DE CUENTA: Jonathan Carreño		PEDIDO: 33091575	
		FORMA DE PAGO: 30 DIAS		FECHA DE VENCIMIENTO: 02/03/2022	
MUNICIPIO	EDS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUB-TOTAL
CAJICA	EDS El Sol Oil	GASOLINA CORRIENTE DYNAMAX EDS	galón	82,00	\$750.300,00
CAJICA	EDS El Sol Oil	DIESEL EDS	galón	138,00	\$1.232.340,00
CAJICA	EDS El Sol Oil Occiden	DIESEL EDS	galón	30,00	\$267.900,00

Fuente: Funcionario Andrés Bustamante

## PEAJES

Según información suministrada por el funcionario *Andrés Bustamante*, encargado de la sección de transportes, se está ejecutando reserva presupuestal de años anteriores, en el cual para el año 2020 se asignó para los peajes un valor de \$21.600.000 pesos, con el avance No 22, para el año 2021 se asignó un presupuesto por valor de \$15.000.000 de pesos, **el cual ese cheque no ha sido cobrado**, ni utilizado por parte de flypass, se le pregunta al funcionario de donde se está ejecutando o sacando el presupuesto para el pago de los peajes del 2021 y 2022 no brinda una respuesta a esta pregunta donde se establece que incumple *el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada Acuerdo 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo III Principios y Políticas del Sistema Presupuestal Artículo 9°. numeral 2 Anualidad. “el año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción...”*

Cabe mencionar que para el año 2021 se asignó un presupuesto de \$15.000.000 pesos el cual la solicitud del avance fue realizada el día 30 de septiembre 2021 con el consecutivo Num.28, fue legalizada con un avance el día 3 de noviembre 2021 y depositado al titular P.A FLYTECH con fecha 29 de octubre 2021 como se observa a continuación:

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Solicitud de avance

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES  
SOLICITUD DE AVANCE

Fecha de Emisión: 2018/09/18  
Revisión No. 4  
GA-AD-F-18  
Página 1 de 1

Obligación quien solicita el avance aplica para todos los procesos

Fecha de la solicitud: 30 de Septiembre de 2021  
Consecutivo: 28

Nombre y apellidos: Andrés Bustamante Díaz  
Documento Identidad: 93.132.591

Facultad y/o Dependencia: División Administrativa Campus  
Extensión: 3306 celular: 3148666972

Correo electrónico: transporte.campus@unimilitar.edu.co

Tipo de Vinculación: Docente Planta  Administrativo Planta  Firma:

Destino Presupuestal afectado (Código y Nombre): 2611070 División Administrativa Campus  
Nombre y Código del Proyecto: Pago de peajes sede 2 CND - PL - Mantenimiento

Subro Presupuestal afectado (Código y Nombre): 212107 Peajes Comunicaciones y Transportes

Código o PDE: .00021302101  
Recurso: 2  
Sede: 2

Valor en letras MIL: Quince Millones de pesos M/Cte  
Valor Solicitud: \$ 15.000.000

Justificación del avance

Pago de Peajes para la vigencia actual para el parque automotor de la Universidad Militar Nueva Granada sede Campus cede, el cual esta compuesto por los siguientes vehículos: BRA-120, BRA-135, MCA-395, CCJ-917, ODT-040, ODT-130, OJY-220, ODT-051.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pago de Peajes año 2021	15.000.000	15.000.000
TOTAL			\$ 15.000.000

Observaciones:

En mi condición de solicitante del presente avance, con esta firma hago constar que conozco mis obligaciones como Funcionario Público en el manejo de recursos del Estado y asumo total responsabilidad en el uso de los recursos manejados e inversión de los mismos.

Así mismo, hago constar que el pago en concepto de avance al procedimiento de Arrendos y el contenido de la Resolución 3207 del 25 de noviembre de 2013. Por la cual se registra la constitución, otorgo y legalización de los gastos de este trámite.

Nota: Según el Artículo 100 del Decreto 2607 de 2013, el término máximo para la legalización del avance es de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de entrega del cheque. Si por alguna circunstancia no es posible el pago en el momento del avance, el funcionario deberá reintegrarlo inmediatamente y en caso de no hacerlo responderá legalmente.

Fuente: División Administrativa Campus

## Legalización del avance

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

LEGALIZACIÓN DE AVANCE  
(Adquisición de bienes y servicios)

Nombre y Apellidos: Andrés Bustamante Díaz  
Documento de Identidad No: 93.132.591  
Facultad y/o Dependencia: División Administrativa Campus  
Centro de Costo: 2511070  
Rubro Presupuestal: 212107

Egreso No. \_\_\_\_\_  
Valor Avance: \$ 15.000.000,00  
Fecha de Legalización: 31/1/2021

No.	NIT	Nombre del proveedor	No. Factura/ Cta. Cobro	Fecha Factura dd/mm/aaaa	Valor antes de IVA	IVA	Total	DEDUCCIONES			Total Retenciones	Valor Pagado	
								Retefuente	Reteniva	Retenida			
1	830054539-0	P.A. FLYTECH	63508315	29/10/2021	14.970.357		14.970.357				0	14.970.357	
2	860003020-1	BANCO BBVA	N/A	29/10/2021	24.910	4.733	29.643				0	29.643	
3							0				0	0	
4							0				0	0	
5							0				0	0	
6							0				0	0	
7							0				0	0	
8							0				0	0	
9							0				0	0	
10							0				0	0	
11							0				0	0	
12							0				0	0	
13							0				0	0	
14							0				0	0	
15							0				0	0	
16							0				0	0	
17							0				0	0	
18							0				0	0	
19							0				0	0	
20							0				0	0	
21							0				0	0	
22							0				0	0	
23							0				0	0	
24							0				0	0	
25							0				0	0	
SUBTOTAL								14.995.267	4.733	15.000.000	0	0	15.000.000
REINTEGRO EFECTIVO													
TOTAL								14.995.267	4.733	15.000.000			15.000.000

Fuente: Funcionario Andrés Bustamante

## Consignación del avance

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



**No. 63**

**Bancolombia**

**FORMATO TRANSACCIONAL**

TIPO DE TRANSACCIÓN:  CTA CORRIENTE  CTA AHORROS  RECAUDO  TARJETA CRÉDITO  CRÉDITO  DÉBITO  PROTECCIÓN

NÚMERO PRODUCTO: 445411-12051543342060 NOMBRE TITULAR: PA FLYTECH CIUDAD: BOGOTÁ

CODIGO CONVENIO: 445411-12051543342060

**PARA DEPÓSITOS Y RECAUDOS**

NOMBRE DEPOSITANTE / PAGADOR RECAUDOS: Universidad Militar Nueva Granada REFERENCIA: 800275340

CONCEPTO	VALOR	CONCEPTO	VALOR
1		4	
2		5	
3		6	

**DETALLE DE LOS CHEQUES**

CIUDAD	CTA CORRIENTE No.	BANCO	CHEQUE No.	VALOR
BOGOTÁ	003290000010	13	0061593	14970.357

CANTIDAD CHEQUES: TOTAL CHEQUES \$  
 NEGOCIADA:  SI  NO (Aplica para remesas)  
 Las consignaciones de cheques de otros bancos y otras ciudades poseen un cobro de comisión y porte de envío.  
 TOTAL EFECTIVO \$  
 TOTAL \$ **14970.357**

**PARA PAGOS CRÉDITO Y TARJETAS DE CRÉDITO**

TIPO DE OPERACIÓN:  PAGO CUOTA / PAGO MÍNIMO  CANCELACIÓN / PAGO EXTRA  ABONO EXTRAS O PRORRATAS\*  INTERESES TRIMESTRALES  OTRO

FORMA DE PAGO:  EFECTIVO  CHEQUE  PESOS  DÓLARES

CHEQUE No. BANCO:  DÉBITO A CUENTA  CTA CORRIENTE  CTA AHORROS

CONCEPTO PARA SALDO EN USD \*Solo para Tarjetas de crédito

CONCEPTO EN USD	CONCEPTO EN PESOS
DÉBITO A CTA USD \$	DÉBITO A CTA \$
EFECTIVO USD \$	EFECTIVO \$
CHEQUE USD \$	CHEQUE \$
TOTAL ABONO USD \$	TOTAL ABONO \$

FIRMA: C.C./NIT

ESPACIO DILIGENCIADO POR EL BANCO:  CONSULTIVO  VALOR ABONO USD  TASA DE CAMBIO

Registro de Operación: 014758704  
 Sucursal: CENTRO MASIVOS  
 Puntaje: 29/10/2021 Hora: 10:35:26  
 Nombre Convenio: 445411-12051543342060 Usuario: 006  
 Tipo Identificación Pagador: Cédula de Ciudadanía  
 Identificación Pagador: 800275340  
 Valor Total: \$ 14.970.357,00

**ÁREA PARA IMPRESIÓN**

Fuente: funcionario Andrés Bustamante

Según información suministrada por el tesorero de la UNMG Wilson Méndez , para el pago por concepto de peajes al tercero FLYPASS, la recomendación dada era realizar la consignación en efectivo a la cuenta bancaria de recaudo número 44541-005543342060 del banco Bancolombia , pero el funcionario Andrés Bustamante solicito el dinero en cheque y realizo la consignación en la cuenta bancaria donde se evidencia el descuento por **\$29.643** por motivo obligación financiera por consignación vía cheque , al final se evidencia que al tercero le ingreso una suma inferior por valor de **\$14.970.357**, en conclusión por un mal procedimiento el tercero recibe el dinero incompleto por el descuento realizado por la entidad bancaria y el funcionario Andrés Bustamante al día de hoy no ha realizado la gestión para recuperar el cheque que se encuentra en una oficina del Poblado de Medellín Antioquia , para subsanar el proceso administrativo ya que el cheque ya venció términos pues la fecha de consignación fue del 29 de Octubre del 2021. **H**

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Transferencia Bancaria

**BBVA**  
Net Cash

### Informe Detallado del Fichero

28/Oct/21 08:29:48

<b>Información del fichero</b>			
Referencia:	PAP 28102021	Tipo de Orden:	PAP
Archivo:	EN 14138	Clave:	PROVEEDORES
Fecha de proceso:	28/10/2021	N. identificación:	000008002253408
Tipo identificación:	03 - NIT Persona Jurídica	Nombre:	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
Cuenta a debitar:	AH - 00130491000200001509	Importe Total:	15.000.000,00
Referencia:	PAP 28102021	Ordenes:	1
Abono desde efectivo:	No		

<b>BENEFICIARIO</b>	<b>IMPORTE (COP)</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
ANDRES BUSTAMANTE DIAZ	15.000.000,00	3 Efectivo

Tipo de identificación:	01 - Cédula de ciudadanía	N. identificación:	000000931325910
Nombre:	ANDRES BUSTAMANTE DIAZ	E-mail:	tesoreria@unimilitar.edu.co
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	
Banco:	13 - BBVA COLOMBIA	Tipo de Cuenta:	N/A
Cuenta o Tarjeta:	N/A	Código Oficina Pagadora:	9999
Fecha Límite de Vencimiento:	05/11/2021	Celular:	N/A
Concepto 1:	AVANCE	Concepto 2:	

Fuente: funcionario tesorería

## Correo electrónico instrucción dada a Andrés Bustamante

 **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** Tesorería UMNG DIVFIN <tesoreria@unimilitar.edu.co>

---

**Fwd: procedimiento pago Transferencia Electrónica**

Tesorería UMNG DIVFIN <tesoreria@unimilitar.edu.co> 12 de julio de 2021, 11:25  
Para: Sección Transporte Campus Nueva Granada <transporte.campus@unimilitar.edu.co>  
CC: DIVISION FINANCIERA UMNG <financiera@unimilitar.edu.co>

Buenas tardes,  
Los pagos que se efectúan directamente a través de la tesorería corresponden a proceso de pago de ordenes o contratos previamente celebrados con la Universidad.

Si el desembolso corresponde a un **avance**, los recursos se sitúan en el BBVA y pueden ser cobrados en cualquier oficina del país, para ser retirados directamente por el solicitante y responsable del avance quien le corresponde todos los trámites y responsabilidades asociadas al mismo.

Se le recomienda que busque buscar oficinas bancarias de las dos entidades BBVA y el Banco donde tiene cuenta la empresa por la cual solicita el avance, que se encuentren en el mismo centro comercial o que el desplazamiento no sea mayor. Así mismo se le recuerda que **la entidad bancaria le ofrece la coordinación para el acompañamiento de la policía.**

Cordialmente,



**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

La Universidad que todos queremos!

**Wilson Alexander Méndez Pérez**  
Tesorero  
Universidad Militar Nueva Granada  
Carrera 11 No. 101-80, Bogotá D. C.  
PBX: 650 00 00 ext. 1642  
Correo electrónico: [tesoreria@unimilitar.edu.co](mailto:tesoreria@unimilitar.edu.co)  
[www.umng.edu.co](http://www.umng.edu.co)

---

La información contenida en este correo electrónico y en todos sus archivos anexos es confidencial y privilegiada, y no necesariamente transmite el pensamiento o convicciones de la Universidad Militar Nueva Granada. Si por algún

Fuente: funcionario tesorería 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Nota Bancaria

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>		Pag. <b>1</b>					
<b>PAGOS CON NOTA BANCARIA</b>		Nro. <b>EN-14138</b>					
		FECHA <b>28-OCT-21</b>					
<p>Tercero: BUSTAMANTE DIAZ ANDRES                  Valor: 15,000,000                  Concepto: PAGO AVANCE ANDRES BUSTAMANTE DIAZ</p>							
_____ Tesorero	_____ Beneficiario						
MOVIMIENTO BANCARIO							
Cuenta Bancaria	Concepto	Entradas	Salidas				
491-00150-9 CB	Caja y Bancos		15,000,000.00				
MOVIMIENTO CONTABLE							
Cuenta	Descripcion	Tercero	Docume	C.C	C.I	Debito	Credito
51112301001	Comunicaciones y transporte	93132591	2511070			15,000,000.00	
11100603002	BBVA Ahorros 491-00150-9 re:						15,000,000.00
Cuentas Canceladas:		Ordenes de Pago	Autorizaciones de Pago				
		CNT	443				

Fuente: funcionario tesorería

## Registro Presupuestal

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "  
DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pag. 1 de 1

**REGISTRO PRESUPUESTAL                      NUMERO : 155008**

EL SUSCRITO FE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL, SE ENCUENTRAN REGISTRADOS POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA, 49 DIVISION CONTRATACION Y ADQUISICIONES, CON CARGO A LA SIGUIENTE :

IMPUTACION PRESUPUESTAL

REC.SEDE.DESTINO.	VIG.	PDI/FP.	RUBRO	DESCRIPCION
01.02.2511070.0.000213002101.212107				Comunicacion y Transporte

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTA REGISTRADO

LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD No	DISPONIB.No.	SALDO POR AFECTAR DE \$
15,000,000.00	55322	55322	0.00

La suma de:    QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE

A NOMBRE DE:    BUSTAMANTE DIAZ ANDRES  
 NIT:                    93132591  
 SOPORTE: AVANCE                    2021 AVANCE 25

**VALOR TOTAL:    15,000,000.00**

CON LA SIGUIENTE CALENDARIZACION DE PAGOS DE ACUERDO CON EL PAC APROBADO PARA LA UNIDAD EJECUTORA

OCTUBRE	15,000,000.00
---------	---------------

FECHA DE EXPEDICION:    19- OCTUBRE    - 2021

FE. SECCION PRESUPUESTO

Elaborado:    DIVFIN-LIZ:liz.

Fuente: funcionario tesorería

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## CDP

**UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "**  
**DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO**  
 Pág. 1 De 1  
**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** NUMERO: 85322

EL SUSCRITO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :

IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
02.02.2511070.0.000213002101.212107		Comunicacion y Transporte	15,000,000.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA UN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUEVO SALDO DISPONIBLE
212107	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00

VALOR TOTAL 15,000,000.00

OBSERVACIONES  
 REEMPLAZA AL CDP 84888

FECHA DE EXPEDICION: 19-OCTUBRE -2021

PE. SECCION PRESUPUESTO

ELABORADO: \DIVFIN-LIS:ll\*

Fuente: funcionario tesorería

## CAUSACION

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
**NIT. 800.225.340-8**

**CAUSACION**  
**443**

Fecha de Registro 26-10-2021 Pagina 1 de 1

Beneficiario BUSTAMANTE DIAZ ANDRES CC-NIT: 93132591 Causacion No. CNT 443

Direccion CRA 54BN 174-06

Doc. Soporte PLANILLA Fecha de Causacion 26-10-2021

Observacion PAGO DE PEAJES PARA LA VIGENCIA ACTUAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UMNG SEDE CAMPUS CAJICA EL CUAL ESTA COMPUESTO POR LOS SIGUIENTES Numero Soporte 28/2021/1

Fecha Vencimiento 26-10-2021

Cuenta Bancaria B.B.V.A. 400082400 A Valor Bruto 15,000,000.00

Valor IVA .00

Valor Neto 15,000,000.00

Fecha de Giro / Pago:

Facturas/ Fechas : AVA-28/26-10-2021

Movimiento Presupuestal			
RP	Código	NPAS	Valor
155008	02.02.2511070.0.000213002101.212	0	15,000,000.00
Total Movimiento Presupuestal :			15,000,000.00

Conceptos de Gasto, Costo, Compra o Traslado de Recaudos a Tercero		Valor del Concepto
Concepto	Descripción del Concepto	
G0014	Comunicaciones y transporte	15,000,000.00
Total Movimientos Conceptos :		15,000,000.00

Movimiento Contable				
Cta. Contable	Descripción	Tercero	NPAS	Credito
Total Débitos y Créditos :				

Legalizacion de Anticipos en la Causacion

Código	No. Contrato	Valor Legalizado	Saldo por Legalizar
Cargos y Retenciones en la Causacion			
Concepto	%	Cargos	Retenciones
Total Cargos y Retenciones :		.00	.00

Deducciones en el Pago			
Concepto	%	Retención	Valor Base
Total Deducciones :			

NETO A PAGAR : \$ 15,000,000.00 QUINCE MILLONES PESO(S) CON 0/100 M/CTE ESTADO Activo

JONATHAN PERALTA GONZALEZ

Fuente: funcionario tesorería

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Así mismo se verifica la información suministrada por la sección de transporte y la sección de presupuesto se observa que tienen un presupuesto asignado por valor de \$ 5.000.000 millones como se evidencia en el aplicativo de UNIVEX y en el aplicativo de finanzas plus en el cual no tienen un CDP y no se observa que se haya utilizado este presupuesto asignado para el año 2022 como se muestra a continuación:

Utilice los buscadores para conocer los totales de cada rubro o destino a su cargo.

### TOTALES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Cód. Rubro(similar a)	Rubro(similar a)	Cód. Destino(similar a)	Destino(similar a)	Cód. Elemento(similar a)	Elemento(similar a)	Cód. PD(similar a)	PD(similar a)	Descripción(similar a)
002	Recursos Propios	Campus Nueva Granada	Servicios de transporte de pasajeros	División Administrativa - Campus	Plan de Servicios Complementarios y Transferencias   Plan de comunicación y transporte   Pago gastos peaje	67400	Otros servicios de apoyo al transporte por carretera n.c.p.	5,000,000.00

Cód. Recurso	Sede	Cód. Rubro	Rubro	Cód. Destino	Destino	Cód. PD/IFF	PD/IFF	Cód. Elemento	Elemento	Q	Q	Q	Q	Valor Unit	Total	T.Movido	T.Ejecutado	T.Saldo	Descripción
Recurso				Destino						Original	Movida	Ejecutada	Saldo	Original					
002		2120200003010000	Servicios de transporte de pasajeros	2511070	División Administrativa - Campus	000213002101	Plan de Servicios Complementarios y Transferencias   Plan de comunicación y transporte   Pago gastos peaje	67400	Otros servicios de apoyo al transporte por carretera n.c.p.	1	0	0	1	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	Peajes vehiculos

Fuente: División Administrativa Campus

EMPRESA:		UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		ESTADO DE PRESUPUESTO						
NIT:		800225940								
GENERADO POR:		UMNG/PRESFIN-01/ya/puin/45238.196.12								
Parametros: Empresa:01/Periodo:2022/Lapso:01/Lapso:01/IdenCodi:16/CuenMoiv:2511070/Factor:1/Veraqun/SaldCero:3/NiveDeta:22/Nivelm:1/Presumen:1/Nivel:2/IngCzge:1										
Código	Descripción	APROPIACION INICIAL	APROPIACION DEFINITIVA	CERTIFICADO	% DE CERTIFICADOS	REGISTRO/COMPROMISO	% DE REGISTROS	EJECUCION OBLIGACION	% DE OBLIGACIONES	% DISPONIBLE
002.02.2511070.0.000213002101.22020200003010000.67490	Otros servicios de apoyo al transporte por carretera n.c.p.	5,000,000.00	5,000,000.00	-	-	-	-	-	-	100.00

Fuente: Sección de Presupuesto

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 7. PLANES DE MEJORAMIENTO ABIERTOS DE LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA OFICIG.

De acuerdo al plan de mejoramiento de la División Administrativa-Campus 2021, se efectuó el seguimiento el día 4 enero 2022 y el 10 de marzo 2022, en el cual se realizó el análisis de las evidencias suministradas por la División Administrativa-Campus para los siete (7) hallazgos establecidos en la auditoría 2021 evidenciando y observando lo siguiente:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS							Versión:	
Proceso/ Subproceso Auditado		Auditor:			Lider de proceso Auditado		Fecha:			
Auditor:		Cr. (R) Sara M. Baraza Barrera Pb. John Alexander González González			Cr.(ra) Ivan Ernesto Novoa					
Objetivo de la Auditoría		Brindar apoyo logístico en el momento oportuno mediante los bienes y servicios de máxima calidad, para facilitar el correcto cumplimiento de la misión institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.								
Alcance de la Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los procedimientos que hacen parte de la División Administrativa Campus con el fin de minimizar el riesgo.</li> <li>Revisar la gestión logística de transportes, programación, mantenimiento infraestructura y equipos Campus NG</li> </ul>								
Item	Vigencia/Auditoría/Auditor	Oportunidad de Mejora/Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	Fecha de Seguimiento	Observación Oficina de Control Interno de Gestión
1	2021 Con. Jon Alexander González	1. Se evidenció que ninguna de las carpetas de los vehículos asignados tiene un tratamiento o proceso documental donde se verifique que el orden cronológico tiene a los mantenimientos de los vehículos, así mismo tampoco se encuentra en el DRIVE la información digitalizada, ordenada por vehículo, o por placa.	Incumplimiento del archivo por documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, clasificar y archivar los carpetas físicas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, de acuerdo con los lineamientos definidos por la División de Gestión documental.</li> <li>Organizar, clasificar y digitalizar las carpetas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, en la carpeta DRIVE de la sección de transportes.</li> </ul>	Julio 15 del 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Octubre 29 del 2021</li> <li>b. Noviembre 29 del 2021</li> </ul>	Responsable Sección de Transportes Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	4 de Enero 2022 10 de Marzo 2022	1. Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022, se observa registro fotográfico de las carpetas de los vehículos y la digitalización en el DRIVE de las carpetas de los vehículos.
2	2021 Con. Jon Alexander González	2. Se evidencia incumplimiento del proceso presupuestal anualidad, con el orden de pedido No. 444 del 2021, adquisición de combustible para el parque automotor sede campus, contenida en la reserva presupuestal 2021 (y con corte 31 de diciembre del 2021) con el saldo por reservar de \$30.703.833, lo cual incumple el Estatuto Presupuestal de la UMG - Capítulo II Acuerdo 07 del 2019. Consultado en el Capítulo II Principios y Políticas del Sistema presupuestal artículo 5 numeral 2. Disponibilidad de recursos.	Incumplimiento del Estatuto presupuestal de la UMG - Capítulo II Acuerdo 07 del 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar el estado actual de la OP No. 444 del 2021 (adquisición de combustible de la reserva presupuestal) con la firma contratante, y que se certifique dicho estado así como la fecha de suministro de combustible de la vigencia 2021.</li> <li>Verificar el cierre de la OP No. 444 en la Div. de contratos.</li> </ul>	Julio 15 del 2022	Julio 30 del 2021	Responsable Sección de Transportes Supervisor OP Jefe División Administrativa	EN PROCESO	4 de Enero 2022 10 de Marzo 2022	1. De acuerdo a la información suministrada por la Div. Administrativa-Campus el día 4 de Enero 2022 se observa que la División remitió un correo a la Div. Finanzas solicitando información sobre el seguimiento de la OP 444 de los valores grandes, documentos emitidos en el cual continúan en observación asuntos que corresponden a la Div. Administrativa se observa un certificado que elabora GNE SOLUCIONES S.A.S donde se suscribe la cancelación de las facturas que se debe a dicha empresa por parte de la UMG. 2. No se observa en la información suministrada por la Div. Administrativa.
3	2021 Con. Jon Alexander González	3. Al respecto al proceso también se le adeuda a la firma GNS SOLUCIONES S.A.S por \$777.033 mil pesos por parte de la Universidad. Información de suscripciones de diferentes licencias de software, que no se encuentran FALTANTE en los siguientes vehículos: 1. Vehículo OJY 220 - Conductor Carlos Cagua: le falta un calibrador Straley. 2. Buena OJY 317 - Conductor Carlos Cagua: le falta un hombre solo. 3. Vehículo ODT 135 - Conductor Jorge Espitia: no se registra inventario asociado a este vehículo, en embargo se establece que cuenta con un procedimiento de adquisición, instalación y calibración de combustible el cual se evidenció durante la visita de campo en el desarrollo.	Incumplimiento del pago de saldo a la firma GNS SOLUCIONES S.A.S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar con la firma GNS SOLUCIONES donde certifique el estado actual de las facturas y aclarar los saldos ordos y validar el saldo a favor de la UMG.</li> <li>Validar el cumplimiento de la "lista" por de "cuentas" asignadas de los elementos asignados por inventario a los vehículos de la sede 2. De ser pertinente solicitar investigación del caso, con el ánimo de no volver a presentar novedades frente a este hallazgo.</li> <li>Coordinar con la sección de inventarios, para que los vehículos que no registran inventario sean validados e incluidos, correspondientes a las placas correspondientes a los casos.</li> </ul>	Julio 15 del 2023	Julio 30 del 2021	Responsable Sección de Transportes Supervisor OP Jefe División Administrativa	EN PROCESO	4 de Enero 2022 10 de Marzo 2022	1. Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022, se observa que se generó acta reunión verificación de licencias de conducción, acta de reunión verificación de licencias de conducción, correo de inclusión elementos vehículos, oficio de inclusión elementos vehículos.
4	2021 Con. Jon Alexander González	4. Se evidencia falta de control en el seguimiento del pago de los peses el cual es de importancia establecer un control para que se pueda establecer una buena ejecución y proceso de validación de un riesgo.	Incumplimiento del control, seguimiento e inspección en los inventarios de los vehículos de la sede	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar instructivo pago de peses para los vehículos de la sección de transportes de la sede Campus Nueva Granada.</li> <li>Elaborar cruce de información mensualmente con la firma contratante, y verificar que concuerden los datos suministrados.</li> </ul>	Julio 15 del 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. noviembre 30 del 2021</li> <li>b. y Permanente</li> </ul>	Responsable Sección de Transportes Supervisor Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	4 de Enero 2022 10 de Marzo 2022	1. Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022, se evidencia el cruce y seguimiento de información mensual con la firma contratante. 2. No se observó un instructivo para el pago de peses para los vehículos de la sede.
5	2021 Con. Jon Alexander González	5. Se evidencia falta de control en el seguimiento del pago de los peses el cual es de importancia establecer un control para que se pueda establecer una buena ejecución y proceso de validación de un riesgo.	Incumplimiento del control, seguimiento e inspección en los inventarios de los vehículos de la sede	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar con la firma contratante con certificación del estado a pagar por parte de la UMG de los servicios prestados, durante la vigencia 2021.</li> <li>Coordinar con el departamento de las verificaciones administrativas (Div. Finanzas) a validar la creación de instructivo para la gestión del proceso de adquisición de combustible con el apoyo de la División de Gestión de Calidad.</li> </ul>	Julio 15 del 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. noviembre 29 del 2021</li> <li>b. noviembre 18 del 2021</li> </ul>	Responsable Sección de Transportes Supervisor OS Sección de Transportes Sección de mantenimiento y programación	EN PROCESO	4 de Enero 2022 10 de Marzo 2022	1. De acuerdo a la información suministrada por la Div. Administrativa no se evidencia la certificación del saldo pagar por parte de UMG, la trazabilidad sobre el proceso de facturación. 2. De acuerdo a la información suministrada por la Div. Administrativa no se observa el instructivo de los procesos de adquisición de combustible, solicitud

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

De los siete (7) hallazgos que se encontraron de la Auditoría 2021, se evidencia que según la información suministrada por la División Administrativa solo subsanaron dos (2) hallazgos en el cual están en estado **cumplidos**

Item	Oportunidad de Mejora/Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha In	Fecha F	Responsable	Estado	Fecha de Seguimiento	Observación
1	Se evidenció que ninguna de las carpetas de los vehículos asignados, tiene un tratamiento o proceso documental donde se verifique que el orden cronológico tiene a los mantenimientos de los vehículos, así mismo tampoco se encuentra en el DRIVE la información digitalizada, ordenada por vehículo, o por placa.	Incumplimiento del archivo por documento Falta de información verbal de los mantenimientos realizados a los vehículos de la sede Campus Nueva Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, clasificar y archivar los carpetas físicas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, de acuerdo con los lineamientos definidos por la División de Gestión documental.</li> <li>Organizar, clasificar y digitalizar las carpetas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, en la carpeta DRIVE de la sección de transportes.</li> </ul>	Julio 15 del 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Octubre 29 del 2021</li> <li>b. Noviembre 29 del 2021</li> </ul>	Responsable Sección de Transportes Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	4 de Enero 2022	1. Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022, se observa registro fotográfico de las carpetas de los vehículos y la digitalización en el DRIVE de las carpetas de los vehículos.
4	Se evidencia falta de control en los inventarios de los vehículos, ya que se encontró FALTANTE en los siguientes vehículos: 1. Vehículo OJY 220 - Conductor Carlos Cagua: le falta un calibrador Straley. 2. Buena OJY 317 - Conductor Carlos Cagua: le falta un hombre solo. 3. Vehículo ODT 135 - Conductor Jorge Espitia: no se registra inventario asociado a este vehículo, en embargo se establece que cuenta con un procedimiento de adquisición, instalación y calibración de combustible el cual se evidenció durante la visita de campo en el desarrollo. 4. Vehículo MGA 596 conductor - Néstor Ochoa: falta actualizar licencia de tránsito. 5. Vehículo ODT 040, no se registra inventario asociado a este vehículo. 6. Vehículo BRA 135, no se registra inventario asociado a este vehículo.	Incumplimiento del control, seguimiento e inspección en los inventarios de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, generado por la UMG. Incumplimiento Resolución No. 1957 del 27 de junio 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar verificación de los pesos por los cuales se encuentran faltantes de elementos asignados por inventario a los vehículos de la sede 2. De ser pertinente solicitar investigación del caso, con el ánimo de no volver a presentar novedades frente a este hallazgo.</li> <li>Coordinar con la sección de inventarios, para que los vehículos que no registran inventario sean validados e incluidos, correspondientes a las placas (ODT 040 y BRA 135).</li> <li>Realizar inspecciones periódicas al mismo tiempo y realizar el inventario, con su registro fotográfico y seta de soporte. Así mismo validar los elementos y accesorios de los vehículos de la sede 2 Campus Nueva Granada.</li> <li>Realizar el seguimiento y control de los licencias de tránsito de los conductores de manera periódica, pertenecientes a la sede 2 Campus Nueva Granada.</li> </ul>	Julio 15 del 2024	Permanente	Responsable Sección de Transportes Supervisor Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	4 de Enero 2022	1. Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022, se observa que se generó acta reunión verificación de licencias de conducción, acta de reunión verificación de licencias de conducción, correo de inclusión elementos vehículos, oficio de inclusión elementos vehículos.

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Cabe mencionar que faltan cinco (5) hallazgos por hacer plan de mejoramiento de los cuales no se evidencia trazabilidad encaminados a la subsanación o corrección de los mismos. **H**



Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión



Fuente: Imágenes tomadas Sede -Campus

Al hacer el recorrido físico con el funcionario Andrés Bustamante encargado de área de transporte de la División Administrativa sede Campus, en el centro de acopio donde está almacenado los 70 galones de Acpm y 70 galones de gasolina, se observa que no hay una señalización en el cual indique que no se puede transitar, pasar al lado de esta bodega la cual almacena líquidos o sustancias inflamables, a su vez no se evidencia letreros los cuales

AB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

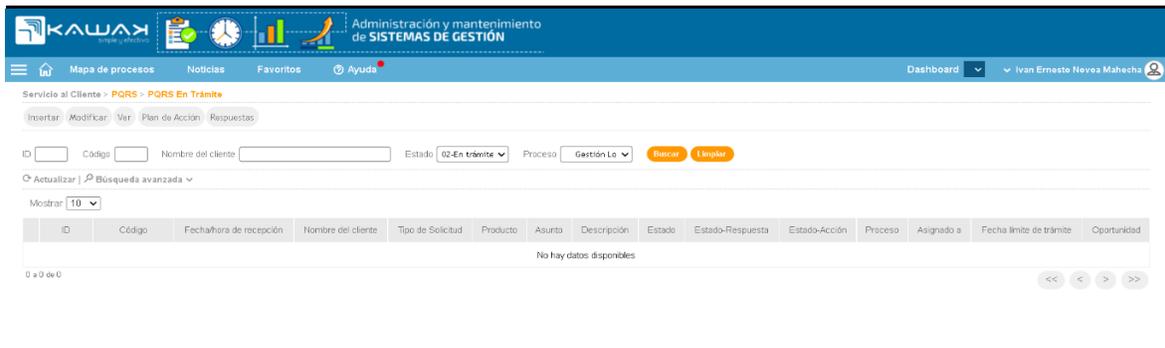


indiquen (Prohibido fumar). Cabe señalar que la bodega está destinada para almacenar las canecas del suministro de gasolina del tractor, guadañas y demás herramientas, y se encuentra ubicada cerca al río Bogotá.

Es importante resaltar y mencionar que la Oficina de Control Interno de Gestión en las Auditorías realizadas en la vigencia 2019 y 2021, recomendó “Asignar un espacio para el adecuado manejo y custodia del combustible al cual dieron respuesta de “el cual se cumpliera con todas las normas ambientales y de seguridad en el trabajo para la custodia del combustible y herramientas menores”. **R**

## 8. RELACIÓN DE P.Q.R.S.F QUE CORRESPONDAN A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2022.

De acuerdo a la información suministrada por la División Administrativa-Campus y la Sección de Atención al Ciudadano se observa que la División no tiene P.Q.R.S.F.D pendientes como se observa a continuación:



Fuente: División Administrativa Campus

ID	Código	Estado	Fecha creación	Tipo de Solicitud	Fecha Cierre	Proceso Responsable	Fecha límite de trámite	Dió respuesta	Fecha de Vencimiento
5036	15036	04-Cerrada	2022-05-11 8:21	Reclamo	2022-05-26 16:00	Gestión Logística - Campus Nueva Granada	- 2022-06-02	María Paula Guerrero Rincon	2022-06-02

Fuente: Sección de Atención al Ciudadano

## 9. VERIFICACIÓN DE ARCHIVO

Al verificar el archivo de la División Administrativa-Campus se observa que tienen una tabla documental estipulada, en el cual comentan los funcionarios de la División Administrativa-Campus que ya existía un borrador y que eso fue lo que se tramito en su momento al archivo General de la Nación, que nunca se les pregunto qué debería contener este documento ni tuvieron una capacitación para poder determinar que tipología le hacía falta o que se debió quitar de este documento y cruzando la información con el funcionario de Gestión Documental

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Luis Felipe Morales comenta que la tabla documental Si fueron socializadas por la División de Gestión Documental como se observa a continuación:

- **Circular de Aplicación e Implementación Tablas de Retención**

ANEXO No 1		
<b>CIRCULAR</b>	Fecha Emisión: 2021/08/27	GD-GD-F-25
	Revisión No.: 1	Página 1 de 7
UMNG- RECTORÍA		
CIRCULAR No. <u>1003</u> DEL 1 0 NOV, 2021		
PARA: UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		
ASUNTO: Capacitación uso, aplicación e Implementación Tablas de Retención Documental-TRD		
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>		
La Vicerrectoría General desde la Sección de Gestión Documental y en concordancia con los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN, llevará a cabo capacitaciones en el uso, aplicación e implementación del instrumento archivístico "Tablas de Retención Documental – TRD" adoptadas por la Universidad mediante Resolución 0712 de 2021.		
En el marco de la implementación de este instrumento archivístico, en el Artículo segundo de la nombrada resolución, ordena la aplicación e implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD en todas las dependencias productoras, grupos internos y equipos de trabajo de la Universidad Militar Nueva Granada, conforme a lo		

Fuente: División Gestión Documental

- **Cronograma Capacitación Implementación Tablas Retención Documental**

65	CAMPUS	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	26/11/2021 10:00 a 11:00 am
----	--------	-------------------------	--------------------------------

- **Acta de Capacitación listado de asistencia**

Acta De Capacitación y/o Información A Los Grupos De Interés		Fecha Emisión: 2021/04/13	GI-PR-F-3	
		Revisión No.: 3	Página 2 de 2	
No.	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma o registro de asistencia virtual
1	Liliana Alvarado	TECNICO Admón	D. Administrativa	[Firma]
2	Luz Gabriela Dorado	RESPONSABLE	D. Act. Administrativa	[Firma]
3	IVÁN NOVOA II	Jefe	DIVADM	[Firma]
4	Quilina Avila C.	Tec. Adm	Div Adm	[Firma]
5	ANDRES RESTREPO	TEC. ADM	DIV ADM	[Firma]
6	IVÁN NOVOA	Jefe	DIVADM	[Firma]
1	liliana.alvarado@unimilitar.com			
2	andrea_bustamante			
3	Liliana Alvarado			
4	Luz G Dorado			
5	Jenny Avila			
6	Division administrativa			

Fuente: División Gestión Documental

**Nota** acta de capacitación firmada no indica ni fecha, ni hora, ni lugar de reunión, ni el tema tratado.

Cabe mencionar que la tabla documental fue firmada por el coronel Iván Novoa, en el cual indica que realmente están de acuerdo con dicha tabla y que por parte de la División Administrativa-Campus nunca se recibió un correo solicitando una retroalimentación sobre la tabla de Gestión Documental.

*[Firma]*



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 10. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Se relaciona la ejecución presupuestal 2021 de la División Administrativa sede Campus Nueva Granada, por valor de mil cuatrocientos ocho millones cuatrocientos cuarenta y dos mil doscientos sesenta y dos pesos m/cte. (\$1.408.442.262), sin incluir las solicitudes tramitadas por caja menor vigencia 2021.

AÑO	TIPOLOGIA	No. DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	OBJETO	VALOR CONTRACTUAL	RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA
2021	ORDEN DE COMPRA TVEC	66876	COMPRA TVEC ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-GS-2018-1	COMPRA (CARTUCHOS)	908.446	PANAMERICANA LIBRERÍA PAPELERÍA S.A. Y
2021	ORDEN DE COMPRA TVEC	77529	COMPRA TVEC ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-GS-2018-1	ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA CAMPUS NUEVA GRANADA	17.243.044	PANAMERICANA LIBRERÍA PAPELERÍA S.A. Y
2021	ORDEN DE COMPRA TVEC	77536	COMPRA TVEC ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-GS-2020-1	ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE 2 DEL CAMPUS NUEVA GRANADA (KILÓMETRO 2 VÍA CAJICÁ - ZIPAQUIRÁ).	5.811.440	ÉXITO SA
2021	ORDEN DE PEDIDO	1	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE ACPM Y GASOLINA CORRIENTE, PARA LOS VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS, PLANTAS ELÉCTRICAS, GUADAÑAS Y MOTORES DE LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UMNG	52.867.040	GNE SOLUCIONES SAS
2021	ORDEN DE PEDIDO	43	CONTRATACION DIRECTA	ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE FERRETERIA, ELEMENTOS Y REPUESTOS ELECTRICOS Y VARIOS DEL CAMPUS NUEVA GRANADA	49.088.886	ALIANZA FERRETERA COMERCIAL SAS
2021	ORDEN DE PEDIDO	89	CONTRATACION DIRECTA	ADQUISICION LLANTAS PARA VEHICULOS PARQUE AUTOMOTOR CNG SEDE 2 CNG	10.499.998	INVERSIONES CADENA BALLESTEROS SAS
2021	ORDEN DE PEDIDO	90	CONTRATACION DIRECTA	ADQUISICIÓN MOBILIARIO - ÁREA ARTE Y CULTURA- CONCHA ACÚSTICA- SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	34.843.200	CASTORTEC S.A.S
2021	ORDEN DE PEDIDO	157	CONTRATACION DIRECTA	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANTALLAS TV Y SOPORTES- ÁREA DEPORTES - ÁREA ARTISTICA Y CULTURAL- SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA.	8.794.100	IMPORLUZ S.A.S
2021	ORDEN DE PEDIDO	191	CONTRATACION DIRECTA	ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS (ABONOS) Y ADQUISICIÓN ALIMENTO PARA ANIMALES PARA EL CAMPUS NUEVA GRANADA	19.999.000	DAGROW SAS
2021	ORDEN DE PEDIDO	197	CONTRATACION DIRECTA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS SANITARIOS Y ACCESORIOS PARA BATERÍAS SANITARIAS SEDE CAMPUS	52.180.492	ALIANZA FERRETERA COMERCIAL SAS
2021	ORDEN DE PEDIDO	230	CONTRATACION DIRECTA	SUMINISTRO DE BATERÍAS PARA EQUIPOS DE RESPALDO ELÉCTRICO Y PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA EN LA SEDE CAMPUS DE LA UMNG	26.735.968	UPS INGENIERIA LTDA

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



2021	ORDEN DE SERVICIO	42	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS HIDRÁULICOS DE PRESIÓN DEL CAMPUS NUEVA GRANADA DE UMNG EN CAJICÁ.	45.426.227	SERVICIOS BYR SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	44	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES DE LA UMNG SEDE CAMPUS	35.798.532	TK ELEVADORES COLOMBIA S.A
2021	ORDEN DE SERVICIO	55	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS UBICADOS EN EL EDIFICIO CABAL EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UMNG	51.740.748€	ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	57	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO DE TANQUES DE MENOR CAPACIDAD PARA LA RECUPERACIÓN Y PUESTA A PUNTO EN DIFERENTES SECTORES	59.100.070	AGAC CONSTRUCCIÓN & SERVICIOS DE INGENIERÍA LTDA
2021	ORDEN DE SERVICIO	59	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO DE LOS INVERNADEROS DE ICTEOLOGIA E INQUIBIO	23.631.602	CONTRATISTAS ALIANZA S.A.S.
2021	ORDEN DE SERVICIO	61	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO CORTE, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE PASTO Y MANTENIMIENTO DE ZONA VERDE PTAR Y DISIPADOR DE ENERGÍA DEL CAMPUS NUEVA GRANADA, DE LA UMNG	90.035.400	CONSERVAMOS DE COLOMBIA SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	62	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO A LA ESTRUCTURA METÁLICA, MADERA Y POLICARBONATOS EN LOS EDIFICIOS CABAL, MUTIS Y POSGRADOS HEMICICLO EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UMNG	89.898.407	IMAGEN Y MARCA S.A.S.
2021	ORDEN DE SERVICIO	68	CONTRATACION DIRECTA	SERVICIO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REQUIERE LA VICERRECTORÍA CNG, DEL 15 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2022.	12.800.000	DICAS SOLUCIONES GASTRONOMICAS SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	69	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO POLEAS, ASTAS DE BANDERAS, MANTENIMIENTO CERRAMIENTO DE SUBESTACIONES, PLANTAS ELECTRICAS, REPARACION DE CERCAS ELECTRICAS CNG. - SEDE CAMPUS	26.484.609	COMERCIALIZADOR A ELECTROMERO SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	95	CONTRATACION DIRECTA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y AUTOMATIZACION SISTEMA DE RIEGO DE JARDINES DEL CAMPUS NUEVA GRANADA	87.517.780	SOLUCIONES INTEGRALES ZOE SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	97	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO ACCESORIOS DE BAÑOS- SEDE CAMPUS	7.911.239	MASTER KEY SOLUTIONS SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	120	CONTRATACION DIRECTA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN TANQUES DE AGUA POTABLE DEL EDIFICIO AULAS II Y MANTENIMIENTO CANCHAS DEPORTIVAS DEL CAMPUS NUEVA GRANADA	44.599.376	ALONSO SERVICIOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	122	CONTRATACION DIRECTA	REVISION TECNICOMECANICA VEHICULOS PARQUE AUTOMOTOR- SEDE CAMPUS.	2.175.456	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ LA PAZ SAS

AB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



2021	ORDEN DE SERVICIO	127	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO CORRECTIVO EN RED DE MEDIA TENSIÓN LINEA 11.4KV QUE ALIMENTA LA SUBESTACIÓN DEL EDIFICIO CENACOM CAMPUS NUEVA GRANADA	4.022.000	ELCO S.A.S
2021	ORDEN DE SERVICIO	141	CONTRATACION DIRECTA	ADECUACIÓN DE LA PLAZOLETA DE LOS PROFESORES EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA	84.911.656	ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	142	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TRES (3) UPS DEL COMPLEJO MUTIS (LABORATORIOS, AULAS A Y BLOQUE ADMINISTRATIVO) UBICADAS EN EL CAMPUS CAJICÁ DE LA UMNG	59.619.000	ELCO S.A.S
2021	ORDEN DE SERVICIO	168	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS UBICADAS EN EL CAMPUS CAJICÁ DE LA UMNG	90.688.377	COMPAÑIA COLOMBIANA DE MAQUINARIAS SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	171	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO CERRAMIENTO PRINCIPAL Y PORTERIAS SEDE CAMPUS	19.199.936	GOODS AND SERVICES A&G SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	200	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO DE CHAPAS Y PUERTAS DE VIDRIO SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	9.947.210	CERFOR SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	325	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS CHEVROLET	11.132.956	ALL CAR GROUP SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	336	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE AGUA POTABLE INTERNA DE LOS EDIFICIOS MUTIS Y CAMACHO, REVISIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS DE LA RED HIDRÁULICA Y SANITARIA EN EL SECTOR DE LA FACULTAD ANTIGUA.	11.278.756	COMERCIALIZADOR A ORIKUA S.A.S.
2021	ORDEN DE SERVICIO	343	CONTRATACION DIRECTA	EFFECTUAR MANTENIMIENTO DE LAS TERRAZAS DE LOS COMPLEJOS MUTIS Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE AGUA POTABLE EN LA ENTRADA PRINCIPAL EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ	90.148.083	INVERSIONES EN OBRAS CIVILES Y AMBIENTALES IOCAM SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	353	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE RED CONTRA INCENDIOS EN LOS EDIFICIOS DEL HUB DE INNOVACIÓN, AULAS II, CENTRO DE GEOTECNIA, AAIS, FAEDIS, RESTAURANTE, CENTRO LITERARIO Y CONCHA ACUSTICA EN LA SEDE CAMPUS DE LA UMNG	46.945.224	SERVICIOS BYR SAS
2021	ORDEN DE SERVICIO	380	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO DE POZO PROFUNDO	3.999.999	AGAC CONSTRUCCIÓN & SERVICIOS DE INGENIERÍA LTDA
2021	ORDEN DE SERVICIO	383	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO EQUIPOS PEQUEÑOS EQUIPOS GRANDES	59.252.718	MIGUEL ANGEL ESPINOSA LUQUE
2021	ORDEN DE SERVICIO	388	CONTRATACION DIRECTA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y CUARTOS FRIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	61.205.287	CAPITAL NETWORKS SAS
					<b>\$1.408.442.262</b>	

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



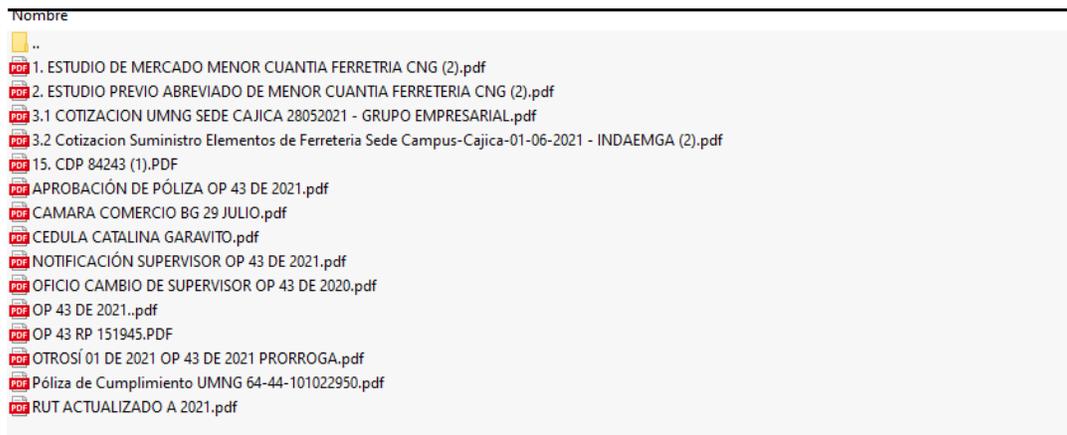
Se realiza un análisis de la documentación suministrada por parte de la División de Contratación y adquisiciones, en el cual estos contratos hacen parte de la ejecución presupuestal 2021 de la División Administrativa sede Campus Nueva Granada.

Se solicitaron aleatoriamente 10 contratos para realizar la verificación del presupuesto asignado y ejecutado donde se evidencio lo siguiente:

## 1. OP 43 ELEMENTOS DE FERRETERIA

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente:

Se observa que no adjuntan la cotización seleccionada (Alianza Ferretería Comercial) la cual fue la ganadora para ejecutar el contrato.



*Fuente: División de Contratación y Adquisiciones*

## 2. OS 55 MANTENIMIENTO DE LABORATORIOS

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente

Falta en la póliza de **Seguros del Estado** cancelada por la empresa **ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL** el ítem de Responsabilidad Civil Frente A Terceros por un valor de **\$2,587,037**, según aprobación adjunta

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## APROBACION DE POLIZA

TIPO DE CONTRATACIÓN		Nº DISPONIBILIDAD (CDP)	Nº ORDEN	FECHA
OP	OS	84006	ORDEN Nº 55	ABRIL 22 DE 2021
	X			

- OS: Orden de prestación de servicios. - OP: Orden de Pedido

Por encontrarse expedida de conformidad con la orden de la referencia, celebrada entre la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** y **ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL SAS**

Se aprueban las pólizas de:

PÓLIZA						Nº	ASEGURADOR	FECHA
CU	CB/S	AN	EO	RC	PS	33-44-101211874 33-40-101063031	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	ABRIL 22 DE 2021
X	X							

- CU: Cumplimiento - CB/S: Calidad (Bienes o Servicios) - AN: Anticipo - EO: Estabilidad de Cobro - RC: Responsabilidad Civil - PS: Prestaciones Sociales

AMPAROS	VIGENCIAS		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22/04/2021	22/11/2021	\$ 5,174,075.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	22/04/2021	22/05/2024	\$2,587,037.00
CALIDAD DEL SERVICIO	22/04/2021	22/11/2021	\$15,522,224.00
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS	22/04/2021	22/11/2021	\$2,587,037.00

Para constancia se firma la presente en la ciudad de Bogotá, D.C. a los diez (10) días del mes de mayo de 2021

  
**MAYOR (RA) MANUEL ALEJANDRO LÓPEZ ROJO**  
 ORDENADOR

Elaboró: Nidia Maribel Castellano Celis T.A, S.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor cuantía  
Revisó: Angélica María Guerrero Rojas P.E. Sección Contratos de Mayor y Menor cuantía

B

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



SEGUROS DEL ESTADO S.A.		POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	
NIT. 868.008.578-6		DECRETO 1082 DE 2015	
CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.		SUCURSAL CALLE 100	COD.SUC 33
NO PÓLIZA 33-64-181219874		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 22 04 2021	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 22 04 2021	A LAS HORAS 04:00	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 22 05 2024
TIPO MOVIMIENTO EMISIÓN ORIGINAL			
DATOS DEL TOMADOR/GARANTIZADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL S.A.S.		IDENTIFICACIÓN NIT: 864.263.913-4	
DIRECCIÓN: CERCA DE PIEDRA SECTO STO TOMAS		CIUDAD: BOGOTÁ, D.C. DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 3138871054	
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO			
ASEGURADO / BENEFICIARIO UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		IDENTIFICACIÓN NIT: 890.221.549-8	
DIRECCIÓN: CR 11 N. 401 - 80		CIUDAD: BOGOTÁ, D.C. DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 6000000	
ADICIONAL:			
OBJETO DEL SEGURO			
CON SUjeción a las condiciones generales de la póliza que se anexan adjuntas de la misma y con el asegurado y el tomador obligados a pagar el límite de valor asegurado establecido en cada anexo, SEGURO DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:			
CUBRIR EL PAGO DE LAS PRESTACIONES OBLIGADAS DEL DESEMPEÑO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE UNO O VARIOS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS VINCULADOS EN EL SERVICIO ORIGINADO EN LA UNIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.			
AMPAROS			
RÉGIMEN: CONDICIONES DE OBRAS CIVILES			
AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ANUAL/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22/04/2021	22/11/2021	\$8.174.079.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	22/04/2021	22/09/2024	\$3.847.037.00
CALIDAD DEL SERVICIO	22/04/2021	22/11/2021	\$19.822.224.00
ACLARACIONES			
VALOR PRIMA META			
\$ 80.345.00	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR
\$ 8.000.000.00	\$ 16.785.00	\$ 225.130.00	\$ 23.205.335.00
PLAN DE PAGO		CONTADO	
NOMBRE		DISTRIBUCIÓN O GARANTÍA	
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIEREN ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LAS GARANTÍAS QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.			
NOTA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADO COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRETERA 45A NO. 102 A - 34 - TELÉFONO: 6108491 - BOGOTÁ, D.C.			
 23-AB-181219874 PERSONA AUTORIZADA, Personal de Seguros - Universidad Militar Nueva Granada		 PERSONA AUTORIZADA	

Fuente: División de Contratación y Adquisiciones

### 3.OS 62 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS METALICAS, MADERA Y POLICARBONATOS

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente

Falta en la póliza de **Seguros del Estado** cancelada por la empresa **ARQUITECTURA ESTRUCTURAL Y AMBIENTAL** el ítem de Responsabilidad Civil Frente a Terceros por un valor de **\$2'587.037**, según aprobación adjunta. 



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 5. OP 230 SUMINISTROS DE BATERIAS

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente

- Se evidencia que la orden de pedido número 230 se encuentra por un valor de \$26.735.968 igual que la certificación del pago, pero el registro presupuestal y CDP se encuentra por un valor de \$28.000.000, cuentan con una diferencia de \$1.264.032.
- No se evidencia ni aprobación de la póliza, ni la póliza de Seguros del Estado.

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA " DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** NUMERO: 85504

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :

IMPONICION PRESUPUESTAL

REC. DEB. DESTINO. VOL. RESPP. RUBRO DESCRIPCION VALOR		
02.02.2511070.0.000212001112.01101	Materiales y Suministros	28,000,000.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA EN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE
01101	28,000,000.00	28,000,000.00	0.00

VALOR TOTAL 28,000,000.00

OBSERVACIONES

MONO 6360 MANTENIMIENTO CAMPUS: ADQUISICION BATERIAS PLANTAS ELECTRICAS - ASIGNACION BATERIA DE EQUIPO DE RESPALDO ELECTRICO.

FECHA DE EXPEDICION: 02-DICIEMBRE -2021

ELABORADO: LAIRIANA FTH: wdr

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO

Fecha Emisión: 2021/09/29 GA-AD-F-03  
Revisión N.º: 1 Página 1 de 1

Cajicá, 01 de febrero de 2022

**CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO**

LUIS GABRIEL OSORIO BERNAL, identificado con C.C. 14.621.391, funcionario de planta de la Universidad Militar Nueva Granada, certifico que:

El Proveedor: UPS INGENIERIA LTDA  
Identificado con NIT N.º 83006098 - 5  
Orden de Pedido N.º: 230 de 2021  
Por la suma total de: \$26.735.968  
Registro Presupuestal N.º: 155645

Entregó los elementos requeridos en la orden de pedido de conformidad a los ítems contratados y descartó todas las obligaciones estipuladas. Los elementos entregados en las instalaciones del Almacén de Campus, con su correspondiente certificado de garantía, son los siguientes:

- 108 baterías de 12V 9AH marca Visión
- 6 baterías MAC ID
- 4 baterías MAC ID
- 2 baterías MAC 31H

El pago que se certifica corresponde a único pago, según factura N.º UPS 1104 de fecha 01 de febrero de 2022 por la suma de \$26.735.968

Certifico igualmente que verifique los documentos de pago y que los mismos se ajustan a los requerimientos de la Universidad.

El proveedor fue evaluado como EXCELENTE en el sistema Kwakw de la Universidad con el ID N.º 9225.

Cordialmente,

Luis Gabriel Osorio Bernal  
ING. LUIS GABRIEL OSORIO BERNAL  
Supervisor OP 230/2021  
PE DIVISION ADMINISTRATIVA  
luis.osorio@unimilitar.edu.co

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA " DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 de 1

**REGISTRO PRESUPUESTAL** NUMERO : 155645

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL, SE ENCUENTRA ENCUENTRADO POR SUJETO DE LA DEFERENCIA, ASÍ COMO CONTRATACION Y ADQUISICIONES, CON CARGO A LA SIGUIENTE :

IMPONICION PRESUPUESTAL

REC. DEB. DESTINO. VOL. RESPP. RUBRO DESCRIPCION		
02.02.2511070.0.000212001112.01101	Materiales y Suministros	

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA REGISTRADO

LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD EN \$	DISPONIBLE EN \$	SALDO POR AFECTAR DE \$
26,735,968.00	85001	85004	1,264,032.00

LA SUMA DE: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOSENTA Y OCHO PESOS M/CTE

A NOMBRE DE: UPS INGENIERIA LTDA  
NIT: 83006098  
SUSCRIPTO: OP 2021 OP 230

VALOR TOTAL: 26,735,968.00

CON LA SIGUIENTE CALIFICACION DE PAGO DE ACORDO CON EL IAC ANEXADO PARA LA UNIDAD EJECUTORA

02-DICIEMBRE 26,735,968.00

FECHA DE EXPEDICION: 02-DICIEMBRE - 2021

Elaborado: 03/09/2021-1113w

ORDEN DE PEDIDO 230

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
800228340-8

15/12/2021

Solicitado por la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

A: UPS INGENIERIA LTDA NIT: 83006098  
Dirección: CR 72A 48 72 Teléfono: 4168047\*  
Email: info@upsingenieria.com

Representante Legal: JOHN JAIRO ALVAREZ  
Documento: CC 79435333  
Responsable: OSORIO BERNAL LUIS GABRIEL

De acuerdo con lo establecido en el Art. 368 del Estatuto Tributario, la Universidad Militar Nueva Granada descuenta las retenciones de ley

SUMINISTRO DE BATERIAS PARA EQUIPOS DE RESPALDO ELECTRICO Y PLANTAS ELECTRICAS DE EMERGENCIA EN LA SEDE CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

No.	Artículo	Sede	Detalle presupuestal	Rubro	Unidad	Car.	Valor Unit.	Total Item
1	(10481100 ELEMENTOS DE FERRETERIA.) (00022001112 BATERIA DE 12V 9AH MARCA VISION REFERENCIA CP-298)	001 Campus Nueva Granada	(0111070) Sumin. Administrativa - Campus	(01101) Materiales y Suministros	UNIDAD	108	78.600	8.487.200
2	(10481100 ELEMENTOS DE FERRETERIA.) (00022001112 BATERIA MAC ID)	001 Campus Nueva Granada	(0111070) Sumin. Administrativa - Campus	(01101) Materiales y Suministros	UNIDAD	6	1.400.000	8.400.000
3	(10481100 ELEMENTOS DE FERRETERIA.) (00022001112 BATERIA MAC ID)	001 Campus Nueva Granada	(0111070) Sumin. Administrativa - Campus	(01101) Materiales y Suministros	UNIDAD	4	1.000.000	4.000.000
4	(10481100 ELEMENTOS DE FERRETERIA.) (00022001112 BATERIA MAC 31H)	001 Campus Nueva Granada	(0111070) Sumin. Administrativa - Campus	(01101) Materiales y Suministros	UNIDAD	2	800.000	1.600.000

Base para el Impuesto: Sumam 22.467.200 0  
AEP 0  
Descuentos: 0  
Sub total: 22.467.200  
Impuesto: 4.268.768  
TOTAL: 26.735.968

N/A N/A

ORDENES MINIMA CONTROL INTERNO.zip (copia de evaluación)

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Info

ORDENES MINIMA CONTROL INTERNO.zip\ORDENES MINIMA CONTR

Nombre

- PDF 12. CDP 85504.PDF
- PDF OP 230 DE 2021 UPS INGENIERIA LTDA UPS 1104.pdf
- PDF OP 230 RP 155645.PDF
- PDF OP 230 UPS INGENIERIA LTDA.pdf

Fuente: División de Contratación y Adquisiciones



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 7. OS 44 ELEVADORES DE COLOMBIA

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente:

- Se evidencia este contrato cuenta con 3 cdp, distribuidos así: CDP 83947 (**\$35,798,532**) Otro Si (**\$4.000.000**), Otro Si (**\$13.886.348**) para un total de \$53.692.800, de los cuales se observan facturas electrónicas de la empresa Elevadores de Colombia por un valor de **\$36.552.040**, quedando un faltante por facturar de **\$17.140.760**
- No adjunta CDP del otro si por valor \$13.886.348
- No se evidencia ni aprobación de la póliza, ni la póliza de Seguros del Estado

IMPORTE PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
10-00-0000-000-0000-0000	212102	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA sede Campus	35,798,532.00

CINCUA	BAJO	RENTABLE	VALOR DEL DOCUMENTO	IMPORTE ALIADO PRESUPUESTAL
1000	1000	1000	35,798,532.00	35,798,532.00

ORDENACIONES	VALOR TOTAL
ORDEN 11641 MANTENIMIENTO CAMPOS, MANTENIMIENTO DE ASCENSORES ESCOLARES Y MANTENIMIENTO DE ACCIONES	35,798,532.00

FECHA DE EMISION: 17-MARZO-2021

FE: SECCION PRESUPUESTO

RELACIONADO: VIGILANCIA DIVISION

**DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES**  
UMNG VICADM-DIVCAD

Asunto: OTRO SI No 02 Mayor Valor Orden De Servicio 44/2021

De conformidad con la solicitud realizada por el supervisor LUIS GABRIEL OSORIO BERNAL y del proveedor TK ELEVADORES COLOMBIA S.A de la Orden de Servicio No. 44 de 20/03/2021, CDP 83947 y RPI 151345, por valor de \$ 35.798.532, con vencimiento el 14 de abril de 2022, cuyo objeto es "Mantenimiento preventivo y correctivo ascensores de la Universidad Militar Nueva Granada sede Campus". Se adscribe Mayor Valor, considerando las actividades correspondientes a los hallazgos que generan mayor valor de la ejecución del mantenimiento preventivo que se ha realizado en los últimos cuatro meses a los 8 ascensores del Campus, actividades definidas en la cotización del proveedor No. C0012256 de 06/08/2021.

Con cargo al CDP 84700, Rubro: 212102, Centro de Destino: 2511070, PDI 000201177102, Sine IG

Quando de la siguiente manera:

Orden de Servicio No 44/2021	Valor
Orden de Servicio No 44/2021	\$ 35,798,532
Mayor Valor	\$ 4,000,000
Subtotal	\$ 39,808,452
Total OS 44/2021	\$ 39,808,452

Lo anterior con base en el oficio del supervisor de la orden de fecha 17/08/2021 y cotización No. C0012256 de 06/08/2021 del proveedor TK ELEVADORES COLOMBIA S.A y CDP 84700, (anexo).

Mayor (RA) MANUEL GUERRERO LÓPEZ ROZO  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

MAYOR (RA) MANUEL GUERRERO LÓPEZ ROZO  
ORDENADOR

9) Que considerando lo anteriormente planteado se autoriza:

PRIMERO: Prorrogar el tiempo de ejecución de la OS 44/2021, por 120 días calendario, hasta el 17 de septiembre de 2022.

SEGUNDO: Adicionar a la orden de Servicio 44 del 26 de marzo de 2021, la suma de \$13.886.348 con cargo al CDP No. 806, de la siguiente manera:

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
TARJETA DE CONTACTO DE CONTROL PARA SENIOR DE TEMPERATURA DEL MOTOR PRINCIPAL DE LEVA CORTA PARA OPERADOR DE PUERTAS	1	\$ 245,000
BATERIAS	2	\$ 485,000
SUB TOTAL REPUESTOS		\$ 730,000
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA OCHO (8) ASCENSORES PARA CUATRO MESES		\$ 10,999,300
SUB TOTAL MAYOR VALOR		\$ 11,668,300
IVA		\$ 2,217,448
TOTAL MAYOR VALOR, CDP 806		\$ 13,886,348
OS 44/2021		\$ 29,908,452
TOTAL OS 44/2021		\$ 43,794,800

TERCERO: Que lo no modificado en el presente oficio se mantendrá vigente.

Para constancia se firma en Bogotá D.C a los trece (13) días del mes de mayo de 2022.

Fuente: División de Contratación y Adquisiciones

## 8. OS 120 ALONSO SERVICIOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente:

- Se evidencia este contrato cuenta con 2 CDP, distribuidos así: CDP 84268 (\$7,605,846) CDP 84269 (\$38.000.000) para un total de \$45.605.846, donde se observa el registro presupuestal por un valor de \$44.599.376 con una diferencia \$1.006.470 que queda pendiente como un saldo.
- No se evidencia ni aprobación de la póliza, ni la póliza de Seguros del Estado

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fuente: División de Contratación y Adquisiciones

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "   
 DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**   
 NUMERO: 84268

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE:

IMPONICION PRESUPUESTAL	SEC. DEPTO. CONTRO. VIG. PRESUP. RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilan	7,605,846.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA EN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE
212102	7,605,846.00	0.00	7,605,846.00

VALOR TOTAL 7,605,846.00

OBSERVACIONES MEMO 60410 MANTENIMIENTO CAMPUS; MANTENIMIENTO CORRECTIVO TANQUES EPIDICAO AGUAS T1 - IMPREVISTO

FECHA DE EXPEDICION: 18-MAYO -2021

PE. SECCION PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "   
 DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**REGISTRO PRESUPUESTAL**   
 NUMERO : 151868

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL, SE ENCUENTRAN REGISTRADOS POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA, 49 DIVISION CONTRATACION Y ADQUISICIONES, CON CARGO A LA SIGUIENTE:

IMPONICION PRESUPUESTAL	SEC. DEPTO. CONTRO. VIG. PRESUP. RUBRO	DESCRIPCION
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilancia, abono, depen
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilancia, abono, depen
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilancia, abono, depen

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA REGISTRADO

LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD No.	DISPONIBILIDAD No.	SALDO POR AFECTAR DE \$
7,605,846.00	84268	84268	0.00
21,093,430.00	84269	84269	1,006,476.00
16,000,000.00	84267		

La suma de: CUARENTA Y CINCO MILLORES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MILITE

A NOMBRE DE: ALBERTO SERVICIOS INGENIERIA Y C

NIT: 901439602

REPORTE DE: 2021 DE 02

VALOR TOTAL: 44,599,376.00

CON LA SIGUIENTE CALIFICACION DE PAGOS DE ACUERDO CON EL PAC APROBADO PARA LA OBTENCION ELECTRONICA

ESTADO 44,599,376.00

FECHA DE EXPEDICION: 07 JUNIO - 2021

ELABORADO: VALERIA PINZON

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "   
 DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**   
 NUMERO: 84269

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE:

IMPONICION PRESUPUESTAL	SEC. DEPTO. CONTRO. VIG. PRESUP. RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilan	16,000,000.00
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilan	22,000,000.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA EN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE
212102	38,000,000.00	4,000,000.00	34,000,000.00

VALOR TOTAL 38,000,000.00

OBSERVACIONES MEMO 60410 MANTENIMIENTO CAMPUS; MANTENIMIENTO CANCHA DE TENIS; CANCHA FORTIFICA; CANCHA DE VOLIBOL; PAVAS; GOMARDO AL ALMO LINDAS; CANCHA MULTIPLES; CAMBIO DE TORNERIA DE 160 PCT. SOMA CANCHAS.

FECHA DE EXPEDICION: 18-MAYO -2021

PE. SECCION PRESUPUESTO

## 9. OS 343 INVERSIONES EN OBRAS CIVILES

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente:

- Se evidencia este contrato cuenta con 3 cdp, distribuidos así: **CDP** 85083 (\$16,046,141) **CDP** 85382 (\$85,987,681), **CDP** 408 (\$19,800,172.) para un total de **\$121.833.994** y en el Registro Presupuestal esta por un valor de **\$109.948 255** donde se observa una diferencia **\$11.885.739** que queda pendiente como un saldo.
- No se evidencia ni aprobación de la póliza, ni la póliza de Seguros del Estado

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "   
 DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**REGISTRO PRESUPUESTAL**   
 NUMERO : 155478

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL, SE ENCUENTRAN REGISTRADOS POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA, 49 DIVISION CONTRATACION Y ADQUISICIONES, CON CARGO A LA SIGUIENTE:

IMPONICION PRESUPUESTAL	SEC. DEPTO. CONTRO. VIG. PRESUP. RUBRO	DESCRIPCION
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilancia, abono, depen
02.02.2311070.0.00020117102.212102		Mantenimiento, vigilancia, abono, depen

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA REGISTRADO

LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD No.	DISPONIBILIDAD No.	SALDO POR AFECTAR DE \$
76,104,384.00	81302	81302	2,482.00
11,882,287.00			

La suma de: NOVENTA MILLORES CINCO CUARENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS MILITE

A NOMBRE DE: INVERSIONES EN OBRAS CIVILES Y

NIT: 90447996

REPORTE DE: 2021 DE 343

VALOR TOTAL: 90,148,093.00

CON LA SIGUIENTE CALIFICACION DE PAGOS DE ACUERDO CON EL PAC APROBADO PARA LA OBTENCION ELECTRONICA

ESTADO 90,148,093.00

FECHA DE EXPEDICION: 07 DICIEMBRE - 2021

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "   
 DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**   
 NUMERO: 85382

EL SUJETO PE. SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE:

IMPONICION PRESUPUESTAL	SEC. DEPTO. CONTRO. VIG. PRESUP. RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
02.02.2311070.0.00020117104.212102		Mantenimiento, vigilan	85,987,681.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA EN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE
212102	85,987,681.00	0.00	85,987,681.00

VALOR TOTAL 85,987,681.00

OBSERVACIONES MEMO 63187 MANTENIMIENTO CAMPUS; MANTENIMIENTO TERRAZAS ACCESIBLES Y NO ACCESIBLES SEDE 2 CHG.

FECHA DE EXPEDICION: 28-OCTUBRE -2021

PE. SECCION PRESUPUESTO

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "				UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "																											
DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO				DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO																											
Pág. 1 De 1				Pág. 1 De 1																											
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>				<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>																											
NUMERO: 408				NUMERO: 85083																											
EL SUSCRITO PE. SECCION PRESUPUESTO				EL SUSCRITO PE. SECCION PRESUPUESTO																											
CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :				CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.</td> <td></td> <td></td> <td>19,800,172.00</td> </tr> <tr> <td>02.02.2511070.0.00020117104.212202000403000</td> <td></td> <td>CUBRA_PRESUPUESTO_MER</td> <td>19,800,172.00</td> </tr> </tbody> </table>				IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			19,800,172.00	02.02.2511070.0.00020117104.212202000403000		CUBRA_PRESUPUESTO_MER	19,800,172.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.</td> <td></td> <td></td> <td>16,046,141.00</td> </tr> <tr> <td>02.02.2511070.0.00020117103.212102</td> <td></td> <td>Mantenimiento, vigilan</td> <td>16,046,141.00</td> </tr> </tbody> </table>				IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			16,046,141.00	02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilan	16,046,141.00
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR																												
SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			19,800,172.00																												
02.02.2511070.0.00020117104.212202000403000		CUBRA_PRESUPUESTO_MER	19,800,172.00																												
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR																												
SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			16,046,141.00																												
02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilan	16,046,141.00																												
DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2022 SE ENCUENTRA UN				DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA UN																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUBRA</th> <th>SALDO DISPONIBLE</th> <th>VALOR DEL COMPROMISO</th> <th>NUOVO SALDO DISPONIBLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>19,800,172.00</td> <td>(7,999,172.00)</td> <td>11,801,000.00</td> </tr> </tbody> </table>				CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE		19,800,172.00	(7,999,172.00)	11,801,000.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUBRA</th> <th>SALDO DISPONIBLE</th> <th>VALOR DEL COMPROMISO</th> <th>NUOVO SALDO DISPONIBLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>212102</td> <td>16,046,141.00</td> <td>(4,046,141.00)</td> <td>12,000,000.00</td> </tr> </tbody> </table>				CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE	212102	16,046,141.00	(4,046,141.00)	12,000,000.00								
CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE																												
	19,800,172.00	(7,999,172.00)	11,801,000.00																												
CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE																												
212102	16,046,141.00	(4,046,141.00)	12,000,000.00																												
VALOR TOTAL 19,800,172.00				VALOR TOTAL 16,046,141.00																											
OBSERVACIONES MEMO 64368 SECCION MANTENIMIENTO CAMPOS: ADICION ORDEN DE SERVICIO N° 343 DE 2021 - MANTENIMIENTO DE TERRAJAS.				OBSERVACIONES MEMO 62463 MANTENIMIENTO CAMPOS: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED PRINCIPAL DE AGUA POTABLE TANQUE PRINCIPAL SEDE 2.																											
FECHA DE EXPEDICION: 09-FEBRERO -2022				FECHA DE EXPEDICION: 29-SEPTIEMBRE-2021																											
PE. SECCION PRESUPUESTO				PE. SECCION PRESUPUESTO																											

Fuente: División de Contratación y Adquisiciones

## 10. OS 383 INVERSIONES EN OBRAS CIVILES

Se analizó la información suministrada y se identificó lo siguiente:

- Se evidencia este contrato cuenta con 1 CDP, distribuidos así: **CDP** 84614 (\$59,260,000) y en el registro presupuestal esta por un valor de \$ 59,252,718 donde se observa una diferencia \$ 7,282 que queda pendiente como un saldo.
- Se evidencia una facturación electrónica por un valor de \$50.481.538, quedando un saldo pendiente por facturar \$8.778.402.

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "				UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "																											
DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO				DIVISION FINANCIERA-SECCION PRESUPUESTO																											
Pág. 1 de 1				Pág. 1 De 1																											
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>				<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>																											
NUMERO : 155677				NUMERO: 84614																											
EL SUSCRITO PE. SECCION PRESUPUESTO				EL SUSCRITO PE. SECCION PRESUPUESTO																											
CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL, SE ENCUENTRAN REGISTRADOS POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA, 49 DIVISION CONTRATACION Y ADQUISICIONES, CON CARGO A LA SIGUIENTE :				CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.</td> <td></td> <td></td> <td>59,260,000.00</td> </tr> <tr> <td>02.02.2511070.0.00020117103.212102</td> <td></td> <td>Mantenimiento, vigilancia, abas, otros</td> <td>59,260,000.00</td> </tr> </tbody> </table>				IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			59,260,000.00	02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilancia, abas, otros	59,260,000.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.</td> <td></td> <td></td> <td>59,260,000.00</td> </tr> <tr> <td>02.02.2511070.0.00020117103.212102</td> <td></td> <td>Mantenimiento, vigilan</td> <td>59,260,000.00</td> </tr> </tbody> </table>				IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			59,260,000.00	02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilan	59,260,000.00
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR																												
SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			59,260,000.00																												
02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilancia, abas, otros	59,260,000.00																												
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR																												
SEC.SEC.SESTIMO.VIG.P01/FF.			59,260,000.00																												
02.02.2511070.0.00020117103.212102		Mantenimiento, vigilan	59,260,000.00																												
DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA REGISTRADO				DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA UN																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>LA SUMA DE \$</th> <th>DISPONIBILIDAD No</th> <th>DISPONIB No.</th> <th>SALDO POR APLICAR DE \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>59,252,718.00</td> <td>84614</td> <td>84614</td> <td>7,282.00</td> </tr> </tbody> </table>				LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD No	DISPONIB No.	SALDO POR APLICAR DE \$	59,252,718.00	84614	84614	7,282.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUBRA</th> <th>SALDO DISPONIBLE</th> <th>VALOR DEL COMPROMISO</th> <th>NUOVO SALDO DISPONIBLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>212102</td> <td>59,260,000.00</td> <td>(59,260,000.00)</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>				CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE	212102	59,260,000.00	(59,260,000.00)	0.00								
LA SUMA DE \$	DISPONIBILIDAD No	DISPONIB No.	SALDO POR APLICAR DE \$																												
59,252,718.00	84614	84614	7,282.00																												
CUBRA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUOVO SALDO DISPONIBLE																												
212102	59,260,000.00	(59,260,000.00)	0.00																												
La suma de: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS M/CTE				VALOR TOTAL 59,260,000.00																											
A NOMBRE DE: MIGUEL ANGEL ESPINOSA LOPEZ NIT: 11233382 SOPORTE: OS 2021 OS 383				OBSERVACIONES MEMO 61234 MANTENIMIENTO CAMPOS: MANTENIMIENTO EQUIPOS PEQUEÑOS - EQUIPOS GRANDES.																											
VALOR TOTAL: 59,252,718.00				FECHA DE EXPEDICION: 12-JULIO -2021																											
CON LA SIGUIENTE CALENDARIZACION DE PAGOS DE ACUERDO CON EL SAC APROBADO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DICIEMBRE 59,252,718.00				PE. SECCION PRESUPUESTO																											
FECHA DE EXPEDICION: 07-DICIEMBRE - 2021																															

Fuente: División de Contratación y Adquisiciones



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 11. CAJA MENOR

Se realizó un arqueo de caja menor el día 13 de Julio del 2022, donde se evidencia un reembolso número 82 de Caja menor (mayo 2022) por valor de \$2.063.902, en el cual no se ha realizado el reembolso por parte de la División de Financiera, se adjunta la trazabilidad por parte de la División Administrativa -Campus, para el reintegro del reembolso. **R**

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA  
DIVISION ADMINISTRATIVA  
REEMBOLSO N° 82 DE CAJA MENOR MAYO 2022 ()  
MAYO 31 DE 2022

CUENTA PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR Resol. 1188 del 31/05/2021 y Resol. 6338 del 04/May/2022	V/R GASTO REGISTRADO LIBRO / P/L	DEBITOS / CREDITOS	VALOR REEMBOLSO	FF	DANE
21/202019003000000	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipos)	\$ 2.000.000	\$ 337.330		\$ 337.330	.000213011101	3338103
21/202020084020400	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 1.800.000	\$ 133.800		\$ 133.800	.000213011101	88512
21/202020062100000	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	\$ 1.200.000	\$ 1.294.272		\$ 1.294.272	.000213011101	85521
21/202020063010000	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	\$ 1.200.000	\$ 286.500		\$ 286.500	.000213011101	64119
21/202020062020000	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	\$ 1.000.000	\$ -		\$ -	.000213011101	11111
21/202020082010000	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 800.000	\$ -		\$ -	.000213011101	11111
21/801140000000000	Impuestos	\$ 300.000	\$ 12.000		\$ 12.000	.000213011101	91113
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 7.200.000</b>	<b>\$ 2.043.902</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2.043.902</b>		

Coronel (j) IVAN ERNESTO NOVOA MAHECHA  
 Jefe División Administrativa

JENNY CAROLINA AVILA CAMARGO  
 Responsable Caja menor

Coronel (j) GUSTAVO BECERRA PACHECO  
 Vicerector General Campus Nueva Granada

Fuente: División Administrativa-Campus

Adriana Rincon

----- Forwarded message -----

De: Jenny Carolina Avila Camargo <jenny.avila@unimilitar.edu.co>  
 Date: jue, 2 jun 2022 a las 14:14  
 Subject: REEMBOLSO No.82 CAJA MENOR CAMPUS - MAYO 2022  
 To: Presupuesto Cuentas Presupuestos Division Financiera <presupuestocuentas@unimilitar.edu.co>; DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO OFDEIC <direccionamientoestrategico@unimilitar.edu.co>; DIVISION FINANCIERA UMNG <financiera@unimilitar.edu.co>  
 Cc: Ivan Ernesto Novoa Mahecha <ivan.novoa@unimilitar.edu.co>; División Administrativa Campus <division.admccampus@unimilitar.edu.co>

Cordial saludo,

De manera atenta me permito enviar adjunto solicitud de reembolso No.82 de caja menor sede campus por valor de \$2.063.902, correspondiente al mes de mayo de 2022.

Agradezco la amable atención.

-  
 Cordialmente,

UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

40  
AÑOS  
UNIDOS POR LA EXCELENCIA

**Jenny Carolina Avila Camargo**  
 Técnico Administrativo  
 División Administrativa Campus Nueva Granada  
 Universidad Militar Nueva Granada  
 Kilómetro 2 Vía Cajicá - Zipaquirá  
 PBX: 650 00 00 exts. 3004  
 Correo electrónico: [jenny.avila@unimilitar.edu.co](mailto:jenny.avila@unimilitar.edu.co)

Fuente: División Administrativa-Campus





## HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

1. Se evidencia que la orden de pedido No 1 del 2 de marzo del 2021 por valor de **\$52.867.040**, adquisición de combustible para el parque automotor Sede Campus se encuentra vigente, cabe anotar que esta orden tenía fecha de inicio el día 23 de marzo 2021 y finalizaba el día 23 de marzo 2022, en el momento de la auditoría la orden se encuentra con un saldo para el mes de mayo 2022 por un valor de **\$6.423.177**, se evidencia que no está cumpliendo con el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada Acuerdo 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo III Principios y Políticas del Sistema Presupuestal Artículo 9°. numeral 2 **Anualidad**. *“el año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción...”*. **H**

**Respuesta DIVADCA 15 SEPT 2022-2:** La sección de transporte de acuerdo a las funciones que presta en el apoyo a las unidades académico administrativas, requiere suministro de combustible para atender estos apoyos durante los meses de diciembre y enero, además de tener en cuenta la asignación del presupuesto y cargue en el sistema UNIVEX que para la presente vigencia fue hacia el mes de marzo. Por lo anterior la orden de pedido No 01 del 02 de marzo del 2021 se encontraba vigente.

### **Continúa el hallazgo**

2. Según información suministrada se por el tesorero de la UNMG Wilson Méndez , para el pago por concepto de peajes al tercero FLYPASS, la recomendación dada era realizar la consignación en efectivo a la cuenta bancaria de recaudo número 44541-005543342060 del banco Bancolombia , pero el funcionario Andrés Bustamante solicitó el dinero en cheque y realizó la consignación en la cuenta bancaria donde se evidencia el descuento por \$29.643 por motivo obligación financiera por consignación vía cheque , al final se evidencia que al tercero le ingreso una suma inferior por valor de \$14.970.357, en conclusión por un mal procedimiento el tercero recibe el dinero incompleto por el descuento realizado por la entidad bancaria y el funcionario Andrés Bustamante al día de hoy no ha realizado la gestión para recuperar el cheque que se encuentra en una oficina del Poblado de Medellín Antioquia , para subsanar el proceso administrativo ya que el cheque ya venció términos pues la fecha de consignación fue del 29 de Octubre del 2021. **H**

**Respuesta DIVADCA 15 SEPT 2022-3:** Para la fecha de la Auditoría se identificó el no pago del cheque al tercero FLYPASS, por lo cual el funcionario Andrés Bustamante radicó oficio de fecha 13/6/2022 a la entidad Bancaria Bancolombia solicitando la ubicación del cheque de gerencia No. 0061593 de fecha 29/10/21 del Banco BBVA. El Banco BBVA genera reporte del estado del cheque donde se refleja que se encuentra pendiente por pago; acto seguido para 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



02/08/22 nuevamente el funcionario se acerca al Banco Bancolombia y radica oficio solicitando la ubicación del cheque según radicado No 8012267251 anexando los documentos soportes para la ubicación del cheque en mención. Así mismo el funcionario tomo contacto telefónicamente con el Sr Alexander Jiménez de la empresa FLYPASS, con el fin de verificar la sede de la cuenta y la ubicación del cheque de la cuenta de ellos. Por otra parte, se solicitó mediante email a la división financiera con fecha 010822, el seguimiento del cierre del mes si el cheque en relación fue causado sin que a la fecha se reciba respuesta. *Ver anexo 02 H*

### ***Continúa el hallazgo***

3. Se evidencia que faltan cinco (5) hallazgos por hacer plan de mejoramiento de los cuales no se evidencia trazabilidad encaminados a la subsanación o corrección de los mismos. **H.**

**Respuesta DIVADCA 15 SEPT 2022-4:** La jefatura realizara la verificación y estado de los mismos para dar cierre de los pendientes. Se le informó al auditor sobre la continuidad en curso de la investigación disciplinaria No.04 del 2020, con fecha de apertura 09/01/2020.

### ***Continúa el hallazgo***

4. Se evidencia que para el código 1502000-22 Inventarios, con el subcódigo 1502000-22.22 (Inventarios Documentales de Archivo de Gestión) "Serie documental que contiene los registros detallados de los expedientes que produce la Gestión Administrativa para ejercer control sobre ellos "se observa que el FUID no se encuentra en ninguna de las carpetas tanto (Físico /Digital) de la sección (transporte, mantenimiento) en el cual hace parte de la documentación requerida en la Tabla Documental. **H**

### ***Continúa el hallazgo: No se adjunta evidencia***

Se aceptan las respuestas dadas del hallazgo 1 y 6 quedando solo como recomendación de seguimiento

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda efectuar una revisión de las funciones esenciales de los funcionarios de la División Administrativa - Campus.
2. Se recomienda continuar con la gestión de personal, que fue trasladado o se retiró, para el cargo estipulado.
3. Se recomienda que se asigne un espacio adecuado para el manejo y custodia del combustible utilizado para herramientas menores y tractor. Asimismo, se dé cumplimiento a 

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



las normas ambientales, normas de seguridad del medio ambiente, se instale las señalizaciones pertinentes, y dejar las evidencias de capacitación para el buen manejo y manipulación correcta de dicho combustible.

4. Se recomienda efectuar un seguimiento al plan mejoramiento de las auditorias efectuadas en la vigencia 2020, y 2021, asimismo efectuar los reportes periódicos de cada actividad incluida en el plan mejoramiento.

Cordialmente

Una firma manuscrita en tinta que parece decir "John Alexander Gonzalez Gonzalez".

**JOHN ALEXANDER GONZALEZ GONZALEZ**  
**Auditor**  
**Profesional Universitario**

Una firma manuscrita en tinta que parece decir "Sara Barraza Barrera".

**Coronel (ra) SARA MARÍA BARRAZA BARRERA**  
**Jefe Oficina de Control Interno de Gestión**