

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

| <b>ACTA No. 05</b>   |                               |   |   |
|--|-------------------------------|---|---|
| <b>SUPERVISIÓN CONTRATO 1855 – DIRECCIÓN IDEXUD</b>  |                               |   |   |
| <b>Proceso: Auditoría IDEXUD 2020</b>  |                               |   |   |
| <b>Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina Asesora De Planeación Y Control</b>  |                               |   | <b>Hora de Inicio:</b><br>4:00 pm         |
| <b>Motivo y/o Evento: Reunión de Avances en revisión y Toma de decisiones para la entrega de los archivos 2012 al 2015</b> |                               |   | <b>Hora de finalización:</b><br>5:30 pm   |
| <b>Lugar: Reunión Virtual</b>  |                               |   | <b>Fecha:</b><br>08 de septiembre de 2020 |
| <b>Participantes</b>   | <b>Nombre</b>                 | <b>Cargo</b>  | <b>Firma</b>                              |
|  | Omar Francisco Patiño Silva   | Director IDEXUD   | (Reunión Virtual)                         |
|  | Sandra Pinzón                 | Coordinadora Administrativa IDEXUD  | (Reunión Virtual)                         |
|  | Alexander Martínez Mina       | Líder de Archivo IDEXUD   | (Reunión Virtual)                         |
|  | Johana Carolina Castaño       | Asesora Jurídica IDEXUD   | (Reunión Virtual)                         |
|  | Carlos Ramón Bernal Echeverry | Supervisor Contrato   | (Reunión Virtual)                         |
| <b>Visto Bueno del Acta:</b>   |                               | <br>ORIGINAL FIRMADO POR |   |

**OBJETIVO:**

Realizar reunión para conocer los avances de la revisión de los convenios y contratos del periodo 2012 al 2015 y tomar decisiones para la definición de tiempos de entrega de la documentación a la auditoria KRESTON.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. AVANCE DE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES 2012-2015
2. TIEMPOS PROPUESTOS PARA LA CONTINUIDAD Y DESARROLLO DE LA REVISIÓN DE LOS ARCHIVOS 2012-2015

**DESARROLLO:**

**1. AVANCE DE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES 2012-2015**

La Coordinadora Administrativa del IDEXUD, Sandra Pinzón informa que desde el día 02 de septiembre se encuentran 3 personas realizando las labores de revisión y alistamiento de la información del año 2012 en Colegio Tomas Jefferson, (2 de la Sección de Archivo y 1 del IDEXUD). Informa además que el día de hoy, uno de funcionarios se reportó enfermo, posiblemente dada la situación y las características del Colegio como son la humedad y factores de riesgo en general que propagan la contaminación de los expedientes.

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

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

Con el fin de que no se sigan presentando este tipo de situaciones, desde el IDEXUD se ha pensado en acoger la propuesta presentada por el doctor Bernal de trasladar los expedientes desde el colegio hasta la oficina de planeación, para lo cual se debe verificar tiempos de traslado y de revisión adicionales. Así mismo se debe contemplar el espacio que tenga la Universidad para albergar los expedientes dado que en el colegio la documentación esta dispuesta en 4 salones.

Frente al avance de revisión, el líder de archivo Alexander Martínez informa que se tienen ya revisados (4) convenios del año 2012, y del año 2015 se tienen aproximadamente 300 expedientes, es decir unas 60 cajas. De acuerdo con la información que suministró KRESTON el pasado 28 de agosto, hacen falta por revisar 327 convenios y contratos del periodo a auditar 2012-2015, es decir que se requieren 110 convenios semanales, para dar cumplimiento al tiempo contractual. Además, se aclara que se comenzó a intervenir desde el año 2012, ya que inicialmente se habían entregado a la auditoria 30 convenios de ese año, y se pretendía dar continuidad a las entregas de ese año.

Teniendo en cuenta que en la reunión de seguimiento realizada con KRESTON y el IDEXUD, el tiempo de suspensión propuesto era de 15 días, desde el 1 de septiembre reiniciando el 16 de este mes, el IDEXUD informa que se podría entregar a la auditoria la totalidad de los archivos del año 2015 aproximadamente para el día 18 de septiembre, es decir los 71 convenios correspondientes a ese año. Sin embargo, una vez entregada esta cantidad de convenios no se podría de inmediato continuar con la entrega de más expedientes, pues se estaría trabajando en la intervención del año 2012, en ese sentido se deben tener en cuenta los tiempos de revisión y el número de personas que están realizando las actividades de intervención de los documentos. El IDEXUD informa que actualmente hay 8 personas vinculadas para desarrollar la labor de archivo, así mismo se informa que la unidad extensión ingenierías presto por 10 días uno de esos contratistas

## **2. TIEMPOS PROPUESTOS PARA LA CONTINUIDAD Y DESARROLLO DE LA REVISIÓN DE LOS ARCHIVOS 2012-2015**

De acuerdo con los avances obtenidos en lo que va de revisión de los convenios y contratos del periodo 2012 al 2015, se analizaron diferentes aspectos que impactan el tiempo del desarrollo del contrato, por lo cual se concluyeron los siguientes puntos:

- El tiempo de ejecución del contrato es de 20 días aproximadamente, para revisar 327 convenios del 2012 al 2015.
- El IDEXUD informa que, para desarrollar las actividades de alistamiento, revisión de los expedientes de 2012 al 2015, se requiere un plazo de 2 a 3 meses.
- El tiempo informado por el IDEXUD llevaría a una tercera suspensión del contrato.
- La coordinación de Salud y Seguridad en el trabajo permitió el ingreso al IDEXUD hasta el 24 de septiembre, para el ingreso de nuevas personas no se ha dado el permiso. El IDEXUD, debe gestionar todos los permisos necesarios para ingreso de los colaboradores en el Colegio y en el UGI.
- la suspensión debe analizarse desde el punto de vista jurídico, pues según como estén planteados los términos contractuales se define si el contrato permite la ampliación automática en el tiempo, pues existe un tipo de contratos, donde al realizarse una suspensión no necesariamente se amplía el tiempo, en ese caso, el tiempo quedaría suspendido en el entendido a la ejecución del mismo, no prorrogando el tiempo del contrato.
- Desde el IDEXUD, se propone la revisión en conjunto con la oficina jurídica de la suspensión del contrato

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

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

por el termino antes definido, pues es esta oficina quien estructuro el contrato.

- La asesora Jurídica del IDEXUD realizará la revisión del contrato 1855, para generar su punto de vista respecto a la suspensión, prórroga y posible adición, teniendo en cuenta la justificación técnica de los tiempos de revisión y clasificación del archivo que emita el Instituto.
- La solicitud de suspensión debe ser enviada mediante un oficio por el IDEXUD, y debe estar justificada en términos, no sólo del tiempo que requieren las actividades de intervención del archivo, si no también se debe referir a las condiciones en las que se encuentra el archivo en el Colegio Tomas Jefferson y que han ocasionado enfermedades a los colaboradores, y en general a un tema de fuerza mayor dado principalmente por el tema de la pandemia.
- Sede debe tener en cuenta que KRESTON tiene otros entregables independientes de la revisión de los convenios y que de alguna manera podrían ir desarrollando.
- KRESTON no puede revisar los convenios sacando una muestra de los años 2012 al 2015, dadas las condiciones en que fue suscrito el contrato, pues allí se solicitaba explícitamente la revisión de los 545 convenios y contratos, cifra que fue suministrada por el IDEXUD desde el inicio.
- El proceso de clasificación del archivo 2012 -2014, se podría realizar en la oficina de planeación, sin embargo, se debe revisar bien el espacio frente a la cantidad de cajas que hay en el Colegio Tomas Jefferson, asegurando los protocolos de bioseguridad.
- Se deben tener en cuenta los documentos que hacen falta por ingresar a los expedientes, como ordenes de compra entre otros y que generaría un tiempo adicional para realizar esta actividad.
- Frente a la propuesta dada por la firma KRESTON de desarrollar las actividades de intervención del archivo en las oficinas que tiene esta empresa en Teusaquillo, se informa que se debe revisar muy bien los espacios que se tendría para la disposición de la información, además bajo la óptica del director del IDEXUD y el Supervisor del contrato no se podría perder la cadena de custodia de los expedientes.
- La forma de pago estipulada en el contrato es por entrega de producto
- La suspensión permitirá al IDEXUD clasificar la información de manera en lo está solicitando la auditoria, además permitirá a KRESTON realizar un segundo informe con mayor calidad, pues se requiere una auditoría de fondo.
- Se propone realizar una segunda reunión con archivo para la próxima semana y seguir revisando el avance que se tenga de la revisión.
- El supervisor del contrato 1855 y jefe de la oficina de planeación y control reitera el respaldo al IDEXU, pues se reconoce la labor que está realizando para la intervención del archivo del IDEXUD.

| <b>COMPROMISOS</b>   |                                  |                              |
|--|----------------------------------|------------------------------|
| <b>Actividad/Tarea</b>   | <b>Líder/Responsable</b>         | <b>Fecha de Cumplimiento</b> |
| Gestionar ante la coordinación SST, todos los permisos necesarios para ingreso de los colaboradores en el Colegio y en el UGI.                           | <b>IDEXUD</b>                    | Septiembre                   |
| Revisión de la suspensión del contrato en conjunto con la oficina jurídica por el término de 2 a 3 meses, teniendo en cuenta los términos contractuales. | <b>IDEXUD – OFICINA JURIDICA</b> | 15 de septiembre             |

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

|  |                    |                  |
|--|--------------------|------------------|
| Realizar la revisión del contrato 1855, desde el punto de vista jurídico del IDEXUD, respecto a la suspensión, prórroga y posible adición, teniendo en cuenta la justificación técnica de los tiempos de revisión y clasificación del archivo que emita el Instituto | <b>IDEXUD</b>      | 15 de septiembre |
| Enviar oficio solicitando la suspensión al contrato 1855 – Auditoria IDEXUD, justificándola los términos de tiempo, actividades de archivo, salud de los funcionarios.   | <b>IDEXUD</b>      | 15 de septiembre |
| Realizar una segunda reunión entre el IDEXUD y la supervisión del contrato, para revisar el avance de las actividades de archivo.  | <b>SUPERVISIÓN</b> | 15 de septiembre |