

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 1 de 12

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

Auditoría de Calidad: <u> X </u>	Auditoría de Control Interno: <u> X </u>
------------------------------------	--

Auditor Responsable:	Natalia Katherine Sánchez Alvarado – Profesional OCI
Equipo Auditor:	Karina Rivera – Auditora de Calidad
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Tatiana Bustos - Coordinadora Jorge Iván Acero Pinzón – Abogado Jorge Andrés Barrezueta Solano – Abogado Diego Fernando Salamanca – Abogado Manuela Paula Franco Calderón - Abogada Jairo Rodríguez Yara – Profesional Universitario Halbert Godoy Gutiérrez – Técnico Luz Elena Ortiz Quebrada – Asistencial María Alejandra Rodríguez Muñoz - Asistencial Angie Julieth Torres Picarón – Asistencial Dana Vanesa Camacho Miranda – Judicante
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Proceso de Gestión Contractual
Documentos de referencia:	Procedimientos, Ficha de caracterización del proceso, Tabla de Retención Documental y normatividad inherente al proceso de Gestión Contractual en la Universidad Pedagógica Nacional. Estatuto de Contratación 025 de 2011 y Estatuto de Contratación 027 de 2018, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014, Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
Fecha de inicio:	16 de septiembre de 2019.
Fecha de cierre:	06 de diciembre de 2019.

1. Metodología a utilizar (Herramientas) 1. Pruebas de recorrido a los procedimientos documentados del Proceso de Gestión Contractual. 2. Muestra aleatoria de los contratos vigencia 2018 y 2019. 3. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014. 4. Verificación de cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015. 5. Cumplimiento de los Acuerdo 025 de 2011 Acuerdo 027 de 2018. 6. Cumplimiento de la Resolución 0752 de 2013 y demás leyes concordantes. 7. Para la Auditoria de calidad se aplicó: Entrevistas a líder y equipo de trabajo del Proceso de Contratación, correo electrónico, documentos del proceso publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos
--

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Formación Profesional	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 2 de 12

2. Fortalezas

1. En el proceso de evaluación se contó con buena disposición por parte de los auditados y fueron receptivos frente a las oportunidades de mejora planteadas por el equipo auditor.
2. El Proceso de Gestión Contractual ha desarrollado acciones en la consolidación de los indicadores de gestión, haciéndoles una reformulación, en la cual se evidencia información sobre las modalidades contractuales, esto con el fin de agilizar la contratación sin perder la calidad jurídica.
3. Se percibió un buen clima laboral entre los funcionarios que conforman el Grupo de Contratación.
4. El área auditada permitió el cumplimiento de los tiempos definidos en el cronograma del Plan de Auditoria.

3. Aspectos por mejorar

1. En las carpetas físicas de cada uno de los contratos, se debe incluir toda la documentación referente a estos y las evidencie de trazabilidad contractual.
2. En relación con la información documental que reposa en las carpetas físicas de los contratos, se hace necesario determinar un especial cuidado en la forma de conservación y archivo de algunos documentos, toda vez que encontramos algunos folios que no corresponden a la designación contractual, como por ejemplo: en la verificación del Contrato de Arriendo No 1/2012, se evidenció que existe información contenida en la carpeta que no le corresponde a dicha contratación, como ocurrió con la AUTORIZACIÓN DE PAGOS para el contratista DISTRICALDERAS, que nada tiene que ver con el objeto contractual suscrito con la inmobiliaria INVERSIONES ART BOX S.A.S.
Lo mismo pasa con el Contrato No 550/2018 dentro de cual reposa información en los folios 390 a 402, referente al Contrato 551/2018 el cual fue suscrito con TOGUEL S.A.S.
3. Es necesario hacer un control efectivo respecto a las obligaciones que deben realizar los supervisores, debido a que en la revisión de las carpetas se constató que no se encuentran los soportes según lo dispuesto en los numerales 15, 16 y 24 del artículo 3 de la resolución 0752 de 2013 por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de la actividad contractual.
4. Durante la revisión de las carpetas de los contratos solicitados como muestra se evidenciaron falencias en la foliación de los documentos que reposan en las mismas.
5. Dentro de la revisión y visita de la auditoria al sitio de archivo destinado para el uso del Grupo de Contracción, se encontró que: las carpetas contractuales no reposen en una sola parte, se encierran distribuidas en diversos lugares, algunas de ellos se encuentran en el piso, perdiendo la custodia efectiva de las de las mismas y aumentando el riesgo de deterioro y pérdida de documentos; la estantería destinada para el archivo se encuentra mal señalizada, es decir no cuenta con los rótulos que permitan identificar fácilmente la

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 3 de 12

información; se encontraron algunas carpetas mal referenciadas, es decir en el lomo se enuncia un contrato y al revisar su contenido corresponde a otro totalmente diferente.

Aspectos por mejorar Auditoria de Calidad.

6. Fortalecer las estrategias de divulgación cuando sucedan cambios en la gestión documental propia del proceso (7.4 Comunicación).
7. Debido a los múltiples cambios en los formatos que ha realizado el proceso de Gestión Contractual durante este año, se hace necesario solicitar la actualización de la Tabla de Retención Documental del proceso; dado a que lo registrado en la TRD vigente desde 2017-08-25 no corresponde a lo manejado actualmente; Ejemplo: GCO-540.37.1 Contrato de Arrendamiento, dice contener el estudio de conveniencia y oportunidad el cual fue actualizado en el 2019 por el de estudios previos.

4. Hallazgos auditoria de Calidad		
Tipo	Requisito	Descripción
No Conformidad	7.5.2 Creación y actualización literal a)	El formato FOR012GCT – Acta de aprobación de garantía Única, que se encuentra disponible para descargar en el Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Versión 3 con fecha de aprobación 18-02-2013; sin embargo el que está en uso a pesar de ser Versión 3 tiene como Fecha de Aprobación 10-09-2013. Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 Creación y actualización, literal a) de la NTC ISO 9001-2015
No Conformidad	7.5.3. Control de Información Documentada literal a y c)	El procedimiento PRO014GCT – Contratación Directa de Mayor Cuantía, hace referencia al Acuerdo 25 del 14 de octubre de 2011, el cual fue reemplazado por el Acuerdo 027 del 3 de septiembre del 2018. Los documentos APL001GCT- Contratos de Prestación de Servicios y el APL002GCT – Neon, que se encuentran disponibles para consulta en el Manual de Procesos y Procedimientos – Gestión Contractual - Aplicativos, no corresponden a los procesos manejados actualmente por el Grupo de Contratación y el software Neon estuvo activo en la Universidad hasta hace 10 años. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5.3.1 Control de la Información Documentada, literal a) y literal c) de la NTC ISO 9001-2015.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 4 de 12

5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno

Hallazgo: 01	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos. <i>Carta de Ética o de integridad y lineamientos estratégicos.</i>
Descripción:	Mediante entrevista realizada en sitio, se evidenció que los funcionarios adscritos al proceso de Gestión Contractual, desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, como son: los acuerdos, compromisos o protocolos éticos, dentro de los cuales se encuentran: la Carta de Ética o de integridad, la misión, la visión, los objetivos institucionales, etc., siendo el conocimiento de estos conceptos de vital importancia para el desarrollo de las actividades y funciones del grupo, tal y como lo señala la resolución 2027 de 2006. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
Recomendaciones:	Realizar socializaciones, capacitaciones y profundización de conceptos con los funcionarios que forman parte del Grupo de Contratación, esto con el fin de que al interior del equipo de trabajo se conozca y enfatice la importancia de la integridad y el comportamiento ético.

Hallazgo: 02	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.1.2 Desarrollo de Talento Humano – <i>Jornada de inducción</i>
Descripción:	Se evidenció mediante la información reportada por la Subdirección de Personal, que los funcionarios adscritos al Grupo de Contratación, fueron citados para la jornada de inducción con fecha 24 de abril de 2019, a la cual no asistieron; de igual forma se corroboró en reunión del 17 de septiembre de 2019 con el área auditada y según la manifestación verbal de los mismos funcionarios, que efectivamente no habían asistido a la jornada de inducción. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
Recomendaciones:	Revisar de manera oportuna la citación efectuadas por la Subdirección de personal para inducción o reinducción de funcionarios, buscando que los allí citados asistan a las mismas, teniendo en cuenta que es obligación del empleado asistir a las mismas y obligación de su empleador propiciarlas; es importe entender que esta clase de actividades no conlleva al desgaste administrativo, sino que son un espacio de aprovechamiento para que los funcionarios conozcan el funcionamiento de la UPN o reafirmen conceptos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 5 de 12

Hallazgo: 03	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Envío de Información Durante el desarrollo de la Auditoria se solicitó al área de contratación en envío de información relacionada con la contratación de las vigencias 2018 y primer trimestre de 2019; con fecha 18 de septiembre de 2019, el Grupo de Contratación remitió información, la cual una vez corroborada por el Control Interno, se determinó que la misma disímil, contradictoria y desconocida por las personas que reportaron la información; es decir que no se cuenta con información unificada, toda vez que el primer y segundo correo enviados por la dependencia dista de lo solicitado por la OCI; lo que conlleva además a generar un incumplimiento en los objetivos de la auditoria. Estos son algunos Ejemplo de ello: En relación al número de contratos reportados para la vigencia 2018, se reporta como información inicial. Total contrataciones 2018 = 1033 Valor total contratos y adiciones = \$31.655.955.445 Posteriormente en un segundo envío de información para la misma vigencia se reportó Total contrataciones 2018 = 1024 Valor total contratos y adiciones = \$30.585.463.295 Es evidente que existe una diferencia de 9 contratos entre un reporte y otro y de \$1.070.492.015 En relación a lo reportado para el primer trimestre del 2019, se tuvo la misma situación, lo inicialmente reportado fue: Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 767 Valor total contratos y adiciones = \$15.117.338.109 Posteriormente se reportó como real la siguiente información Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 429 Valor total contratos y adiciones = \$8.271.888.322 Es evidente que existe para este primer trimestre una diferencia de 338 contratos entre un reporte y otro y de \$6.845.449.787
Descripción:	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 6 de 12

	Aunado a lo anterior, respecto a la muestra solicitada por la Auditora, hicieron falta 6 contratos, los cuales se relacionan a continuación:				
	Vigencia	Clase	No Contrato	Modalidad	Valor del Contrato
	2018	Interadministrativo	1	Contratación Directa	
	2018	Interadministrativo	2	Contratación Directa	
	2018	Interadministrativo	3	Contratación Directa	
	2018	Órdenes de Compra	13	Contratación Mínima	
	2019	Contratos	367	Contratación Invitación Pública	
	2019	Ordenes de Servicio	2	Contratación Mínima	
	Lo anterior no solo contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos, sino que evidencia las falencias de información efectiva y asertiva que debe manejar y apropiar del Grupo de contratación.				
Recomendaciones:	Realizar una revisión, actualización y unificación en bases de datos de los contratos con información confiable, que fueron celebrados por parte del Grupo de Contratación; buscar que la información este unificada y correspondan a la veracidad.				

Hallazgo: 04	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Procedimientos
Descripción:	En prueba de recorrido a los procedimientos PRO011GCT Convenios de Cooperación Nacional, PRO012GCT Convenios de Cooperación Internacional, PRO014GCT Contratación Directa de Mayor Cuantía, PRO015GCT Concurso de Méritos, PRO016GCT Subasta Inversa; en los que se encuentran documentados en el Proceso de Gestión Contractual; en trabajo en campo se logró evidenciar que no se aplican estos procedimientos tal y como se describen sus actividades, de igual manera se demostró que la última Subasta Inversa que se realizó fue en el año 2014. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos.
Recomendaciones:	Realizar una revisión, actualización y unificación de los procedimientos existentes que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual, cuyo propósito sea la estandarización de actividades, aplicación de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FORMACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 7 de 12

	normatividad vigente, verificar puntos de control, simplificar actividades; los cuales deben ser socializados al interior del área.
--	---

Hallazgo: 05	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – normograma.
Descripción:	A través de la verificación tanto en el Manual de Procesos (Normograma), como del Mini sitio de la Oficina del Grupo de Contratación, se evidenció que la normatividad plasmada en los mismos se encuentra desactualizada. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos.
Recomendaciones:	La Oficina de Control Interno recomienda, efectuar una revisión normativa y los procedimientos actualizándoles según la vigencia normativa y ajustándoles a la regulación interna de la UPN en materia contractual.

Hallazgo: 06	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos – Controles.
Descripción:	Por medio de la verificación que se le hizo a las carpetas contractuales, se encontró que: en lo que respecta a la aplicación de controles previos a la suscripción de los contratos que realiza el Grupo de Contratación, este seguimiento y verificación es deficiente; pese al uso de una hoja de ruta o chequeo de requisitos, en la cual no se profundiza su análisis, razón por la cual encontramos registros desactualizados para la época de la revisión, tales como los certificados de cámara y comercio (fuera de vigencia), los certificados de exámenes médicos ocupacionales, el registro único tributario (RUT). Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2.
Recomendaciones:	Revisar la aplicación de las hojas de rutas que establecieron en el Proceso de Gestión Contractual, con el fin de que los documentos allegados para suscribir los contratos se encuentren actualizados y correspondan a lo requerido.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 8 de 12

Hallazgo: 07	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – Modelo de Operación por Procesos – Registros.
Descripción:	Con base en la revisión efectuada a la muestra seleccionada de los contratos celebrados en la vigencia 2018 y hasta marzo de 2019, se observó que algunas de las carpetas contractuales no cuentan con los registros o documentos que deben ser parte de ellas, como lo son: • Actas de Inicio • Actas de Ejecución • Autorización de Pagos • Actas de Liquidación • Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor • Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas Lo anterior contraviene lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 0752 de 2013 “<i>Derechos, deberes y obligaciones de los Supervisores</i>” de igual manera incumple lo establecido en el MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo de operación por procesos.
Recomendaciones:	La Oficina de Control Interno recomienda adoptar medidas eficaces frente a las obligaciones de los supervisores, a fin de garantizar que los documentos que se exigen y que deben formar parte integral de las carpetas contractuales, reposen en las mismas, evitando falencias y falta de información en cualquiera de las etapas contractuales.

Hallazgo: 08	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos – Supervisión Contractual.
Descripción:	Mediante el chequeo realizado a las carpetas contractuales se evidenciaron debilidades, tanto en la asignación como en la notificación de supervisores, esta situación ocurrió en los siguientes contratos: Contrato 402/2018 con acta de inicio del 25 de enero de 2018, se evidencia que a folio 23 se ve correo enviado por el GCTO notificando la supervisión con la misma fecha del acta de inicio, pero la supervisora fue contratada hasta el 1 de febrero de 2018 según acta de inicio del contrato PS 409 de 2018. En los contratos 459, 460, 461, 463, 464, 466, 467, 474, 527, 528, 530 del 2018, etc. Se enviaron correos por el GCTO, designando como supervisora a DIANA CAROLINA MARIN MORA, pero en los informes entregados por el contratista, funge como supervisora MAGDA

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 9 de 12

	VIVIANA ACERO MORA, quien fuera contratada con PS 426 de 2018 según acta de inicio de fecha 1 de febrero de 2018, es de anotar que no se evidencia dentro de los contratos la última designación o notificación al supervisor que verdaderamente cumplió con dicha actividad. Lo anterior incumple el parágrafo 1 del artículo 5 de la resolución 0752 de 2013, que establece que la supervisión será notificada por el Grupo de Contratación como requisito para la elaboración del acta de inicio, de igual manera incumple lo establecido en el MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo de operación por procesos.
Recomendaciones:	La Oficina de Control Interno recomienda ejercer controles referentes a la asignación y notificación de los supervisores, independiente que esta designación se realice por cargos o dependencias y no por personas contratadas, la misma siempre debe ser comunicada.

Hallazgo: 09	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión – Informe de Gestión.
Descripción:	Acorde con la verificación de la información reportada por el Grupo de Contratación, se constató que el área evaluada no realiza los informes de gestión, lo que le impide conocer su propia realidad y los aleja de tener datos reales y confiables. Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión”.
Recomendaciones:	Elaborar informes de gestión o de actividades desarrolladas por parte del líder del proceso, con estandarización de medida y evaluación.

Hallazgo: 10	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 3 Eje transversal Información y Comunicación – CORDIS - ORFEO
Descripción:	Mediante verificación realizada a los aplicativos ORFEO y CORDIS, se evidenció que gran parte de la correspondencia, que se debe tramitar desde El Grupo de Contratación, se encuentra con registros pendientes de trámite en CORDIS que datan del año 2006, 2007, al igual que hay documentos sin trámite ni recibo en el aplicativo ORFEO. Ver Anexo. Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación. “Sistemas de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 10 de 12

	<i>Información y Comunicación; Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia”.</i>
Recomendaciones:	Realizar un diagnóstico del estado de los aplicativos CORDIS y ORFEO correspondiente al Proceso de Gestión Contractual, para que de esta manera se tenga un dictamen de realidad de los mismos y se realicen los ajustes necesarios para la depuración y actualización de los mismos, con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia.

6. Conclusiones y Recomendaciones

En el desarrollo de la auditoría adelantada al Proceso de Gestión Contractual vigencia 2019 se pudo evidenciar lo siguiente:

ITEM	Número
Fortalezas	4
Aspectos por Mejorar	7
No Conformidades	2
Hallazgos	10
Total	23

De la revisión al Plan de Mejoramiento, se establecieron los siguientes resultados:

ITEM	Total	Cerrados	Pendientes
Aspectos por Mejorar	1	0	1
No Conformidades	2	2	0
Hallazgos	4	2	2

Lo anterior muestra que del total de aspectos por mejorar, no conformidades y hallazgos detectados, de los cuales se cerraron 2 No conformidades y 2 hallazgos; dejando pendientes los demás. De la misma forma se evidencia la persistencia de situaciones expuestas en el informe de auditoría anterior, lo cual nos lleva a concluir que las acciones formuladas no fueron efectivas y eficaces; razón por la cual la Oficina de Control Interno recomienda especial atención en la formulación de las acciones respecto a su efectividad y penitencia, identificando que cuyo fin sea eliminar la causa raíz de generación de los hallazgos y a su vez contribuir a la mejora continua del proceso.

Por otra parte respecto a la acción No 3 de hallazgo No 2 “Solicitar semestralmente a los funcionarios que fungen como supervisores que remitan la documentación que dé cuenta del ejercicio de la supervisión para su respectivo archivo del contrato”, dicha acción no se realizó y hasta un día después de la reunión de auditoría llevada a cabo el día 24/10/2019 se envió un correo a los supervisores donde se les hacía el requerimiento de actualizar la plataforma GOBBY y hacer llegar la documentación en físico; es decir que este hallazgo se mantiene.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 11 de 12

Adicionalmente, se deja como observaciones que el día 16 de septiembre de 2019 luego de darle apertura a la auditoria al Proceso de Gestión Contractual, no se cumplió por parte de la dependencia evaluada con el cronograma de actividades, toda vez que se había quedado de adelantar la verificación de la lista de chequeo con la Líder del proceso y hubo un retraso de más de 30 minutos por lo cual se debió aplazar dicha reunión.

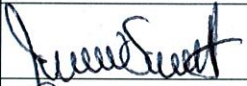
RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que cuando se utilicen formatos en los cuales solo sea trasladar datos (copiar y pegar) se verifique la fecha correspondiente, debido a que se observó en los formatos de concertación de objetivos, fecha de aprobación 17 de noviembre de 2017 y la concertación se suscribió el 3 de enero de 2018, así mismo se encontró fechado del 15 de mayo de 2019, lo mismo sucede con los formatos de evaluación de desempeño que envían son los correspondientes al año 2017 y no a la vigencia evaluada que es todo 2018 hasta el 31 de marzo 2019. De igual forma dentro de la segunda hoja de Excel no coincide con la fecha de la concertación, debido a que los objetivos son del 3 de enero de 2018 y la firma es del 17 de noviembre de 2017.
2. Se envía como soporte referente a la definición de las políticas de operación un acta de reunión llevada a cabo el día 24/05/2019, si bien se manifestó que si se conocían y saben de su respectivo manejo la socialización de las mismas se encuentran por fuera del tiempo estipulado para la revisión de los documentos dentro de la auditoria, la cual se estableció desde el primer semestre de 2018 al 30 de marzo de 2019, información que se puede corroborar en el plan de trabajo.
3. Se sugiere revisar la última actualización que se le hizo al Mapa de Riesgos ya que aparece fechada en el año 2015, de igual manera no se encuentra soportada la socialización de los riesgos dentro del área; se sugiere que el Grupo de Contratación reformule y revise el riesgo de corrupción que tienen hoy en día así como los nuevos riesgos que identifico el área se plasmen en el Mapa de Riesgos
4. Respecto al seguimiento de trabajo asignado a los funcionarios del grupo de contratación, se remitieron para revisión 3 actas de reunión, en la cual en una de ellas se analizó el nivel de cargas de cada uno de los integrantes de la oficina y en las otras no se aborda el tema; se recomienda que el seguimiento al trabajo asignado o carga laboral, se efectué en forma periódica, contribuyendo a la autoevaluación.
5. Con lo referente al aspecto denominado: ¿qué ejercicios o mecanismos de auto-evaluación realiza el funcionario? ¿se encuentra documentado? El área, lo único que adjunta es un Acta de Reunión del 3 de junio de 2019, y no lo que se había convenido que se enviaría una del 2018, razón por la cual la evidencia aportada no es tenida en

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 12 de 12

cuenta por estar fuera de los términos establecidos para la auditoria; por tal motivo se invita al Proceso de Gestión Contractual a que se realice dicha actividad con cada una de las personas pertenecientes a dicha área.

6. En cuanto a la suscripción del contrato 014 "Orden de compra", se lee en su objeto: *"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LAS PIEZAS GRAFICAS PARA LOS EVENTOS CULTURALES A REALIZAR POR LOS PROGRAMAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UPN"*, es de anotar que el alcance gramatical de "prestar el servicio" dista mucho de la obligación de adquisición, compra y entrega, que es el real sentir del objeto contractual de una Orden de Compra; por lo expuesto es procedente que se revisen los verbos y aplicaciones gramaticales en la formulación de los contratos.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	Natalia Katherine Sánchez Alvarado Profesional OCl	
Auditor Calidad	Karina Rivera / Carolina Ávila	