

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL – 2021

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo formulado para la vigencia 2021 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1537 de 2001 y Decreto 648 de 2017 en su artículo 17, que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 quedando así: *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacía la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*, presenta el informe de seguimiento, verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas por el Proceso de Gestión Contractual en el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2020 y vigencias anteriores.

Desarrollo

El ejercicio consistió en la verificación detallada de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar, contenidos en el plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Jurídica, de la misma forma se revisó la coherencia, nivel de avance o cumplimiento reportado, acorde con los soportes suministrados, evidenciando si el hallazgo había sido cerrado o continuaba presentándose, para establecer la efectividad y eficiencia de las acciones, como parte del cierre del ciclo auditor.

Resultados

En la siguiente matriz, se refleja el seguimiento y evaluación practicada por la OCI entre el 17 de agosto y 17 de octubre de 2021, en la cual se especifica para cada uno de los hallazgos, las acciones formuladas, los documentos y soportes presentados como evidencia de ejecución por el área, el avance reportado y el cierre o no de los mismos, teniendo en cuenta que la efectividad de las acciones, debe orientarse a la eliminación de las causas que generaron el hallazgo, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento continuo.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (No conformidad, aspecto por mejorar y hallazgo)	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
AM1 2017	La información que reporta SIAFI es disímil a la contenida en las carpetas contractuales. El Grupo de Contratación	El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes	1.Registros GOBBI 2.	Mediante verificación de los documentos aportados, se pudo	El aspecto por mejorar

	solicitó al proveedor del SIAFI la parametrización de la ejecución del contrato a partir de la fecha del acta de inicio y no a la de creación del contrato en el aplicativo, sin embargo este requerimiento no se ha atendido.	a mes: 1. Actas de inicio que no hayan sido radicadas. 2. Cierre de registros GOBBI (Terminación y/o liquidación, actas de suspensión, reinicio) 3. Solicitar al proveedor GOOBI la modificación del sistema para que la ejecución del contrato se refleje a partir del acta de inicio y no desde la creación inicial del acto en el aplicativo.	Expedientes contractuales 3.Memorand o y/o correos	apreciar que el GTC cumplió con las acciones propuestas para cerrar el aspecto por mejorar, de igual forma hoy en día ya no se maneja el sistema SIAFI, sino se cuenta con GOBBY. Por esto, el aspecto por mejorar se cierra.	se cierra.
AM2 2017	Se recomienda documentar los planes de trabajo efectuados por el Grupo de Contratación en aras de evidenciar el seguimiento y cumplimiento de las actividades.	Actualizar, controlar y publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.	Revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo seguimiento o publicación.	El Grupo de Contratación suministró los documentos necesarios para darle cierre al aspecto por mejorar, como son las actas en las que se hace seguimiento a las labores realizadas por cada funcionario de la dependencia, en esta misma acta también se encuentra lo referente al SGI. Dado lo anterior, el aspecto por mejorar se cierra.	El aspecto por mejorar se cierra.
AM3 2017	Los convenios celebrados por la Universidad no se encuentran centralizados en el grupo de contratación, lo que dificulta su consulta, disponibilidad, control y	Solicitar por medio de correos periódicos a las dependencias el envío de los respectivos	Número de correos enviados / número de convenios radicados a	En los soportes enviados por el GCT, se encuentran solicitudes que datan desde el año 2018 que son	El aspecto por mejorar se cierra.

	reporte de la información.	convenios para su respectivo archivo.	GCO.	<p>enviadas a diferentes dependencias con el fin de que hagan llegar los convenios celebrados por la UPN, de igual forma, revisadas las bases de datos se pudo observar que dichos convenios se encuentran concentrados en el GCT.</p> <p>Por lo tanto, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	
AM4 2017	Se evidencia debilidades en el control y monitoreo de la ejecución de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, los cuales no se encontraban unificados ni consolidados, lo cual afecta el mejoramiento continuo del proceso.	Actualizar, controlar y publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.	Revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo seguimiento o publicación.	<p>La dependencia evaluada hizo llegar un archivo en PDF, sin embargo, al revisar el plan de mejoramiento unificado en el FOR006PES, no se encuentran incluidas en el mismo las No conformidades que datan de la auditoría integral de 2019, es decir que aún no hay unificación en el diseño y estructura del plan de mejoramiento.</p> <p>Como resultado de lo anterior, el aspecto por mejorar se mantiene y el nivel de avance es del 50% porque no se encuentra formulado en su totalidad el plan de mejoramiento, incluyendo las mismas.</p>	El aspecto por mejorar se mantiene.
AM5 2017	Se recomienda que los Planes de Mejoramiento producto de	Actualizar, controlar y	Revisión de los	Dentro de la verificación que se	El aspecto

	<p>las auditorías realizadas, una vez aprobados sean publicados en la página Web, ya que los de los años 2014, 2015 no lo están.</p>	<p>publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.</p>	<p>documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo seguimiento o publicación.</p>	<p>realizó, se evidenció que los planes de mejoramiento no se encuentran unificados y consolidados, si bien los mismos son publicados, aún no está actualizado.</p> <p>Dado lo anterior, el aspecto por mejorar se mantiene y el nivel de avance es del 50% porque no se encuentra formulado en su totalidad el plan de mejoramiento.</p> <p>Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD y buscar unificar este Aspecto por Mejorar 5 con el 4 de 2017, toda vez que tienen aspectos comunes e incluirlos en el FOR006PES</p>	<p>por mejorar se mantiene.</p>
AM6 2017	<p>Dentro de las acciones del mapa de riesgos de Gestión y Corrupción, se recomienda replantear el riesgo GCT- R04 referente a la “No aprobación de pólizas por incumplimiento” toda vez que el riesgo no es claro, y la acción planteada: “Asesoría a los contratistas, dependencias y la aseguradora si aplica y desarrollada” no es coherente.</p>	<p>1. Efectuar revisión y análisis de los Riesgos de Corrupción y solicitar su actualización conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018</p> <p>2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y</p>	<p>1. Correos y memorandos de actualización radicados en ODP.</p> <p>2. Mapa de riesgos de Gestión y Corrupción actualizado.</p>	<p>Conforme a las acciones e indicadores planteados, se logró evidenciar que el GCT hizo las gestiones pertinentes y acogió las sugerencias dadas por la Oficina de Control Interno para la formulación y ajuste del mapa de riesgos.</p> <p>Terminando la evaluación de lo aportado y revisando el MPP, se constató que se encuentra publicado</p>	<p>El aspecto por mejorar se cierra</p>

		formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.		el mapa de riesgos con la última actualización del 22/04/2021. Como resultado de lo anterior, el aspecto por mejorar se cierra.	
AM7 2017	Informe de auditoría 2017 N°7. Es conveniente que se revise la posibilidad de ampliar los riegos de corrupción, dada la sensibilidad del proceso y los resultados de las auditorías.	1. Efectuar revisión y análisis de los Riesgos de Corrupción y solicitar su actualización conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018 2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.	1. Correos y memorandos de actualización radicados en ODP. 2. Mapa de riesgos de Gestión y Corrupción actualizado.	Conforme a las acciones e indicadores planteados, se logró evidenciar que el GCT hizo las gestiones pertinentes y acogió las sugerencias dadas por la Oficina de Control Interno para la formulación y ajuste del mapa de riesgos. Terminando la evaluación de lo aportado y revisando el MPP, se constató que se encuentra publicado el mapa de riesgos con la última actualización del 22/04/2021. Como resultado de lo anterior, el aspecto por mejorar se cierra.	El aspecto por mejorar se cierra
AM8 2017	Se observa que aunque el personal del proceso de Gestión Contractual ha llevado a cabo acciones en la consolidación de los indicadores de gestión; éstos necesitan que se revisen, actualicen y si es el caso se reformulen, de tal forma que permitan tener información sobre sus modalidades contractuales, tomar	Actualizar, controlar y publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.	Revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo	El área suministró los documentos necesarios con los que se cierra el aspecto por mejorar, toda vez que los indicadores que hoy en día maneja el GCT están relacionados con las actividades que ellos realizan y	El aspecto por mejorar se cierra.

	decisiones sobre sus resultados y generar valor agregado en la gestión.		seguimiento o publicación.	coinciden con las modalidades contractuales establecidas, así mismo allegan un acta de reunión donde el tema tratado fue: <i>"Socialización Indicadores de Gestión"</i> . Al revisar el MPP del Sistema de Gestión Integral, se constató que los indicadores se encuentran actualizados Por lo anterior, el aspecto por mejorar se cierra.	
AM1 2019	En las carpetas físicas de cada uno de los contratos, se debe incluir toda la documentación referente a estos y las evidencias de trazabilidad contractual.	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>En cuanto a las acciones e indicadores propuestos para este hallazgo, se encuentra cumplido en primero de ellos.</p> <p>Para lo determinado como acción 2 del aspecto por mejorar no se puede cerrar hasta que no se subsanen en cada carpeta contractual los documentos que deben hacer parte de la misma, tal como lo señala el indicador 2.</p> <p>para este ítem, se da un avance del 20%.</p> <p>Según información del mismo proceso evaluado el numeral</p>	El aspecto por mejorar se mantiene

		<p>FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>		<p>3 no aplica para este caso, razón por la cual solicitamos la reformulación del mismo y si es del caso retirar este indicador y acción.</p> <p>De tal manera que, el aspecto por mejorar se mantiene. Con un avance total del 60%</p>	
AM2 2019	<p>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</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>Como evidencia de la ejecución de las acciones, se le solicito también a la dependencia allegar los contratos que dieron lugar al aspecto por mejorar, con las subsanaciones correspondientes, por tal motivo hicieron llegar dichas carpetas contractuales, con las correcciones ya hechas, de igual forma, en cuanto a las acciones se encuentran los correos enviados a los supervisores, así como la base de datos actualizada.</p> <p>Dado lo anterior, el aspecto por mejorar</p>	<p>El aspecto por mejorar se cierra.</p>

	<p>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.</p>	<p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>		<p>se cierra.</p>	
<p>AM3 2019</p>	<p>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.</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias. 2. Expedientes con documentación completa y exacta. 3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>El GCT, envía los soportes suficientes y necesarios para poder darle cierre a este aspecto por mejorar, como lo son los correos mensuales que les envían a los supervisores solicitándoles hacer llegar la documentación que no fue radicada en los tiempos establecidos, así mismo, envían la base de datos en la cual se está haciendo seguimiento a todo el ejercicio que debe hacer la Oficina de Contratación, de igual manera, el</p>	<p>El aspecto por mejorar se cierra.</p>

		<p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>		<p>Acuerdo 027 de 2018 estipula las funciones de la supervisión a partir del artículo 46.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior y dado el cumplimiento en la ejecución de las acciones, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	
AM4 2019	<p>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.</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si 	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>En trabajo de campo realizado y tomando una muestra aleatoria, al igual que en unos contratos digitales, se vislumbró que la falencia de la foliación, se corrigió de acuerdo a las recomendaciones dadas por la OCI.</p> <p>Por lo anterior, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	<p>El aspecto por mejorar se cierra.</p>

		<p>aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>			
AM5 2019	<p>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 reposan en una sola parte, se encenran 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 perdida de documentos; la estantería destinada para el archivo se encuentra mal señalizada, es decir no cuenta con los rótulos que permitan identificar fácilmente la información; se encontraron algunas carpetas mal referenciadas, es decir en el lomo se enuncia un contrato y al revisar su contenido</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>Debido a que con las acciones propuestas y los indicadores no guardan relación entre sí ni con el aspecto por mejorar, resulta imposible su medición y evaluación</p> <p>Razón por la cual se solicitó al proceso evaluado reformular la presente acción analizando el alcance de las acciones y el indicador de forma tal que contribuyan con la eliminación de las causas que generaron las desviaciones o</p>	<p>El aspecto por mejorar se mantiene</p>

	corresponde a otro totalmente diferente	<p>Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>		<p>falencias.</p> <p>De todas maneras, la OCI revisó el sitio físico de archivo, encontrando que esta falencia se sigue presentando, ya que no se encuentran las capetas contractuales en una sola parte.</p> <p>El aspecto por mejorar se mantiene, con un nivel de avance del 60%.</p>	
AM6 2019	Fortalecer las estrategias de divulgación cuando sucedan cambios en la gestión documental propia del proceso (7.4 Comunicación).	En el plan de mejoramiento no se encuentran acciones con la cuales se puedan mitigar este aspecto por mejorar.	Como no hubo acción planteada, no es medible el indicador.	<p>Debido a que no se encuentran planteado ni la acción ni el indicador no se puede dejar un estado de avance.</p> <p>Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD para este Aspecto por Mejorar e incluirlo en el FOR006PES, para la siguiente evaluación.</p>	El aspecto por mejorar se mantiene
AM7 2019	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	En el plan de mejoramiento no se encuentran acciones con la cuales se puedan mitigar este	Como no hubo acción planteada, no es medible el indicador.	Debido a que no se encuentran planteado ni la acción ni el indicador no se puede dejar un	El aspecto por mejorar se mantiene

	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.	aspecto por mejorar.		estado de avance. Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD para este Aspecto por Mejorar e incluirlo en el FOR006PES, para la siguiente evaluación.	e
AM1 2020	Según las bases de datos aportadas por el auditado, se solicitó una muestra porcentual equivalente a 150 procesos, de los cuales se recibieron 133 contratos, por parte del proceso nunca hubo una respuesta del porque no fueron entregados en su totalidad las carpetas contractuales.	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>Como evidencia el GCT suministra una base de datos actualizada y a la cual le hacen seguimientos periódicos, con el fin de tener la misma al día.</p> <p>Revisada esta base, la misma se encuentra ajustada con los quehaceres por el GCT.</p> <p>Así las cosas, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	El aspecto por mejorar se cierra.

		de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.			
AM2 2020	Se insta al Proceso de Gestión Contractual para que efectuó gestiones de capacitación en los temas correspondientes con la contratación que lleva la Universidad, así mismo a mejorar el nivel de auto-capacitación y retroalimentación, en el entendido que cada vez que un funcionario de esta dependencia asista a una capacitación, realice la retroalimentación respectiva al interior del proceso y de dicha actividad dejar evidencia.	Realizar retroalimentación es al interior del grupo una vez se asista a procesos de capacitación. Realizar una socialización donde se debata la importancia de las políticas de operación de la Gestión Contractual	Actas de reunión	Dentro de la evidencia entregada por el GCT, se aportaron las actas de reunión denominadas <i>“retroalimentación compromisos”</i> , sin embargo, no se encuentran evidencias que demuestren las gestiones para obtener capacitaciones y por ende las retroalimentaciones de estas capacitaciones al interior del grupo. Dado lo anterior el aspecto por mejorar se cierra.	El aspecto por mejorar se cierra
AM3 2020	En la verificación de la lista de chequeo se logró establecer que los funcionarios del Proceso de Gestión Contractual no conocen donde se encuentran las políticas de operación, por tal motivo se requiere que se lleven a cabo socializaciones sobre dicho tema.	1. Realizar retroalimentación es al interior del grupo una vez se asista a procesos de capacitación. 2. Realizar una socialización donde se debata la importancia de las políticas de operación de la Gestión	Actas de reunión	Dentro de la evidencia entregada por el GCT, suministró un acta en la cual el tema del orden del día fue <i>“LA SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN MPP GESTIÓN CONTRACTUAL”</i> Verificando que	El aspecto por mejorar se cierra

		Contractual		cumple con lo establecido en la acción y el indicador, se procede al cierre del aspecto por mejorar.	
AM4 2020	A pesar que el contrato CPS 306/2020 se encuentra SUSPENDIDO, en el mismo no se encuentra el acta de dicha suspensión. Tampoco se encontró el acta de SUSPENSIÓN debido a la emergencia sanitaria, pero existen solicitudes de prórroga del contrato la cual se lleva a cabo por medio de otrosí del día 29 abril de 2020, y su plazo de terminación se fijó para el último día de agosto de 2020, para en el otrosí No. 2 su terminación estaba pactada para el 29 de junio de 2019 y el último para el 31 de mayo de 2020 INTERADMINISTRATIVO 1, 2 y 3/2019.	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica) <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>Las evidencias aportadas de correos electrónicos, no son suficientes para cerrar aspecto por mejorar, dado que no se sabe a ciencia cierta si estos contratos se reactivaron o no una vez vencida la suspensión.</p> <p>Así mismo, se le había manifestado a los integrantes del grupo de contratación que lo ideal era que las contratos referenciados en el aspecto por mejorar fueran subsanados.</p> <p>Dado lo anterior, el aspecto por mejorar se mantiene, con avance del 33%.</p>	El aspecto por mejorar se mantiene

		cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.			
AM5 2020	En los contratos 1283/2019, CyS348/2020, CyS390/2020, CyS391/2020, CyS422/2020, CyS424/2020, CyS426/2020, CyS428/2020 no cuentan con delegación o notificación de la supervisión de los contratos, así mismo se encuentra unas designaciones sin la firma del documento, lo que denota una falta de control de la revisión de los documentos que se emiten o salen desde la Oficina de Contratación. Otra falencia, que se presenta se ve en el CPS25/2020, con la notificación de la supervisión quedó a cargo de una persona diferente, a la titular del cargo que este caso sería la Jefe de la Oficina Jurídica, lo que claramente denota una falta de control a la hora de enviar un correo el electrónico. A pesar de que hubo cambio de Subdirector de Bienestar no hubo notificación del cambio de supervisor para la OC29/2019. En la NOTA ACLARATORIA del folio 43 suscrita el 2 de septiembre de 2019 del contrato OC40/2019, se hacen saber que la supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Sistemas, pero en la comunicación vía correo electrónico, envían dicha supervisión a una persona diferente y no al Subdirector de Sistemas.	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica) <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	Como evidencia de la ejecución de las acciones, fuera de las propuestas por el GCT, el auditor también le solicitó allegar los contratos que dieron lugar al aspecto por mejorar, con las correcciones que hubiera lugar, por tal motivo hicieron llegar dichas carpetas contractuales, con las enmiendas ya hechas, como fue la notificación a los supervisores que fungirían como tal dentro de los contratos, de igual forma, en cuanto a las acciones se encuentran los correos enviados a los supervisores, así como la base de datos actualizada.	El aspecto por mejorar se cierra

		supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.			
AM6 2020	Al realizar la verificación de los antecedentes de algunas personas jurídicas identificadas con NIT, las mismas no aparecen registradas, esto se exhibe en los contratos 1271/2019, 1273/2019, 1276/2019.	<p>1. Verificar la información de hoja de vida, registro e inhabilidades en las plataformas disponibles vía Internet.</p> <p>2. Devolver las solicitudes de contratación que no cuenten con los soportes vigentes.</p>	No de carpetas revisadas / No de inhabilidades reportadas mediante auditoria.	<p>El Grupo de Contratación, debido al aspecto por mejorar que se dejó, ahora hace unas constancias firmadas por el coordinador del GCT, en la cual los abogados pertenecientes a esta dependencia verifican que las personas naturales y jurídicas identificadas con NIT, aparezcan en las diferentes páginas web de consulta, como lo es la página de la Procuraduría General de la Nación, etc.</p> <p>Según lo reportado anteriormente, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	El aspecto por mejorar se cierra
AM7 2020	En los contratos 1272/2019, CyS339/220 y OS9/2020 en el formato hoja de vida de la Función Pública, el representante legal suscribe que SI se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden Constitucional, esto demuestra falta de control en la revisión de los documentos por parte del GCT	<p>1. Verificar la información de hoja de vida, registro e inhabilidades en las plataformas disponibles vía Internet.</p> <p>2. Devolver las solicitudes de contratación que no cuenten con los soportes</p>	No de carpetas revisadas / No de inhabilidades reportadas mediante auditoria.	La actividad que se viene realizando desde la Oficina de Contratación, es la de devolver los formatos de hoja de vida de la Función Pública, porque no la diligencian de manera adecuada, esto se pudo observar en varios correos por ejemplo el fechado	El aspecto por mejorar se cierra

		vigentes.		<p>11/11/2020 dirigido al doctor Alejandro Toro, así como otros del 24/03/2021, 30/04/2021, 31/05/2021.</p> <p>Para la vigencia 2021, de 526 contratos celebrados hasta el mes de agosto, se detectaron 3 inhabilidades en la hoja de vida documentada por los contratistas al momento de la radicación de documentos.</p> <p>Es decir que se está cumpliendo tanto la acción como el indicador, que es revisar las carpetas y de las mismas y avisar cuales se encuentran con alguna inhabilidad.</p> <p>Por lo anterior, se cierra el aspecto por mejorar.</p>	
AM8 2020	A folios 138 a 140 del CPS458/2019 se encuentra documentación de análisis financiero y cumplimiento total de pagos correspondiente a otro contrato "CPS460", lo que evidentemente vulnera las normas de archivo y la veracidad de la información que reposa en la carpeta. A folios 119 a 121 del CPS460/2019 reposa documentación de análisis financiero y cumplimiento total de pagos correspondiente a otro contrato "CPS458" lo que evidentemente vulnera las	1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica)	1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias. 2. Expedientes con documentación completa y exacta. 3. Libros contables	Los soportes adjuntados, no pueden dar cuenta si verdaderamente este yerro ya se resarcio en las carpetas contractuales, lo ideal y lo solicitado es que el área hubiese hecho llegar los contratos que dieron lugar al aspecto por mejorar con las enmiendas correspondientes, que para este caso	El aspecto por mejorar se mantiene.

	normas de archivo y la información que reposa en la carpeta no corresponde con la del sistema.	<p>-Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica)</p> <p>-Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>	y/o bases de datos de seguimiento.	<p>aparecían en un contrato documentos de otro.</p> <p>Así que, el aspecto por mejorar se mantiene y no se puede dar ningún avance de cumplimiento o sea es igual a 0%.</p>	
AM9 2020	El CPS489/2019 derivado de la invitación cerrada 05-2019, se efectuó prorrogas hasta marzo de 2020, sin embargo fue necesario liquidar el contrato con fecha 27 de julio de 2020, arrojando un saldo de \$25.385.000 a favor de la UPN. Sin establecer en dicho acta o en documento aparte que el saldo se hubiese liberado contablemente, por parte del supervisor, pese a haber transcurrido más de dos meses, vulnerando las obligaciones de los	Solicitar por medio de memorando de información a la Subdirección de Financiera, si los pagos se han venido efectuando de acuerdo a lo expuesto al hallazgo.	Correos y/o memorandos enviados a la dependencia solicitante	<p>La evidencia aportada, no están correlacionada con el aspecto por mejorar, pues no tiene nada que ver el incumplimiento del pago de los parafiscales sobre el 40% con la redacción de este aspecto.</p> <p>Por lo anterior, el aspecto por mejorar se mantiene y su</p>	El aspecto por mejorar se mantiene.

	<p>supervisores. Así mismo en el CPS1004/2019 derivado del Convenio interadministrativo, se celebró otro sí modificatorio el 15 de octubre de 2019, con tiempo de ejecución del 28-08-2019 al 15-12-2019 o hasta agotar el valor; sin embargo en los informes de supervisión se encuentra aprobación de las obligaciones del contratista tomadas literalmente del texto de la minuta, indicando de qué manera y en qué porcentaje se cumplió para ese periodo de cobro, una vez revisados los soportes de supervisión se encontró que el contratista aportó un listado de facturas físicas y digitales enunciadas contablemente, las mismas que no se ven anexan a los informes, o que no cuentan con verificación individual por parte del supervisor, lo que si se evidencia en la aprobación del pago y firma de aceptación del supervisor probatoria del gasto, como se puede ver a folios 5610 a 5624, al igual que de la 5884 a 5891 y el informe de ejecución contractual 5892 a 5898. En el mismo contrato se efectuó liquidación del contrato a fecha 08-07-2020 quedando un saldo a favor de la UPN, sin embargo no se evidencio cruce de cuentas y saldos, solo cruce de pagos causados, en lo que tiene que ver con el saldo a favor se desconoce si el supervisor realizo el trámite de liberación contable del mismo, pese a haber transcurrido más de tres meses.</p>			nivel de cumplimiento es 0%.	
AM 10 2020	Los contratos CyS318/2020, CyS321/2020, CyS322/2020, se presentan como un contrato de suministro en la	Consolidar una base de datos en formato Excel, propia del Grupo	Formato Excel de base de datos	Dentro de la evidencia entregada por el GCT, se encuentra una base	El aspecto por mejorar

	base datos aportada por el Proceso de Gestión Contractual, pero en la carpeta se trata de un contrato de prestación de servicios	de Contratación, que contenga información a partir de la vigencia 2019, donde se reflejen datos exactos y reales sin repetir ningún campo de información que afecte el desarrollo de la misma y sea coherente con la información reflejada en el aplicativo GOOBI.	diligenciado	de datos Excel unificada con los datos que le corresponde a cada carpeta contractual y así evitar que diste con lo que se encuentra en GOBBY. Revisado lo anterior se procede al cierre del aspecto por mejorar.	se cierra.
AM 11 2020	El estado de los procesos CyS604/2019, CyS627/2019, CyS636/2019 indica en ejecución, sin embargo desde el 22-07-2019, 4-07-2019 y 24-07-2019 respectivamente, existe acta de recibo a satisfacción y pagos concluidos sin terminación y cierre del proceso, habiendo transcurrido más de un año.	El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes: 1. Actas de inicio que no hayan sido radicadas. 2. Cierre de registros GOBBI (Terminación y/o liquidación, actas de suspensión, reinicio) 3. Solicitar al proveedor GOOBI la modificación del sistema para que la ejecución del contrato se refleje a partir del acta de inicio y no desde la creación inicial del acto en el aplicativo.	1. Registros GOBBI 2. Expedientes contractuales 3. Memorando y/o correos	Los soportes adjuntados, no pueden dar cuenta si verdaderamente este error se subsanó en las carpetas contractuales, lo ideal y lo solicitado es que el área hubiese hecho llegar los contratos que dieron lugar al aspecto por mejorar con las enmiendas correspondientes, que para este caso aparecían en un contrato documentos de otro. Así que, el aspecto por mejorar se mantiene y no su porcentaje de avance es igual a 0%.	El aspecto por mejorar se mantiene.
AM 12 2020	En el contrato 1294/2019 el acta de reunión que se encuentra en el folio 53 menciona es la evaluación de propuestas de la CONVOCATORIA No 5 de	1. Realizar un acta de reunión por cada convocatoria que se gestione desde GCO.	Nº de Convocatorias adjudicadas/ número de planillas o	El Grupo de Contratación, subsano lo encontrado en el Contrato 1249/2019 eso se refleja en el	El aspecto por mejorar se cierra.

	<p>2019 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE UN (1) BUS DE 40 PASAJEROS, lo que demuestra una falta de control y se aplica solamente el copiar y pegar, además se encuentra sin firmar dicha acta, por otro lado se verificó la lista de asistencia y tampoco pertenece a esta CONVOCATORIA esto se encuentra en el folio 57, y el tema allí tratado es la CONVOCATORIA No 5 de 2019.</p>	<p>2. Asegurar que las planillas o lista de asistencia tengan sus firmas correspondientes.</p>	<p>actas de reunión</p>	<p>archivo PDF adjuntado, así mismo, allegan la Convocatoria Pública N° 2 de 2020 con las listas de asistencias diligenciadas.</p> <p>Teniendo en cuenta el cumplimiento de las acciones, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	
<p>AM 13 2020</p>	<p>Haciendo la verificación a las carpetas contractuales se presenta las siguientes novedades: en la OC9/2019 la cuenta de cobro se presenta por el valor total del suministro, sin embargo la autorización de pago 505 del 18 de febrero de 2020 está por \$7.860.672,67, dejando un saldo que no se aclara si se paga posteriormente o si existe un sobrante, visto a folio 32; en la OC10/2019 no se evidencia acta de terminación o de contabilización de pagos para el agotamiento del recurso asignado; en la OC22/2019 la orden de compra se encuentra entregada y terminada con pago total del rubro contractual, no se entiende por qué el estado está en ejecución y no en terminado y en los CPS117/2020 y CPS123/2020 los contratos aparecen aún en ejecución, pero dentro de la carpeta contractual, se encuentra el ACTA DE LIQUIDACIÓN, fechada y firmada por las partes el 13 de marzo de 2020</p>	<p>El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes:</p> <p>1. Actas de inicio que no hayan sido radicadas.</p> <p>2. Cierre de registros GOBBI (Terminación y/o liquidación, actas de suspensión, reinicio)</p> <p>3. Solicitar al proveedor GOOBI la modificación del sistema para que la ejecución del contrato se refleje a partir del acta de inicio y no desde la creación inicial del acto en el aplicativo.</p>	<p>1. Registros GOBBI</p> <p>2. Expedientes contractuales</p> <p>3. Memorando y/o correos</p>	<p>Los soportes adjuntados, no pueden dar cuenta si verdaderamente este yerro ya se resarcio en las carpetas contractuales, lo ideal y lo solicitado es que el área hubiese hecho llegar los contratos que dieron lugar al aspecto por mejorar con las enmiendas correspondientes, que para este caso aparecían en un contrato documentos de otro.</p> <p>Así que, el aspecto por mejorar se mantiene y no se le un avance de 0%.</p>	<p>El aspecto por mejorar se mantiene</p>
<p>AM 14 2020</p>	<p>En el CPS 7/2020 se encuentra designado como supervisor del contrato de</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los</p>	<p>1. Correos y/o memorando</p>	<p>El GCT suministró como evidencia de la ejecución de las</p>	<p>El aspecto por</p>

	prestación de servicio el ing. CMB, quién no se encuentra vinculado en la UPN.	<p>supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica) <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>	<p>enviados a las dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>acciones, correos enviados a los supervisores en los cuales les recuerdan que deben hacer llegar la documentación pertinente, así como las funciones que deben cumplir con base al Acuerdo 027 de 2018, Estatuto de Contratación.</p> <p>Teniendo en cuenta el cumplimiento de la acción, el aspecto por mejorar se cierra.</p>	mejorar se cierra.
NC1 2019	El formato FOR012GCT – Acta de aprobación de	En el plan de mejoramiento no	Como no hubo acción	Debido a que no se encuentran	La No Conform

	<p>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.</p> <p>Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 Creación y actualización, literal a) de la NTC ISO 9001-2015</p>	<p>se encuentran acciones con la cuales se puedan mitigar este aspecto por mejorar.</p>	<p>planteada, no es medible el indicador.</p>	<p>planteados ni la acción ni el indicador no se puede dejar un estado de avance.</p> <p>Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD e incluirlo en el FOR006PES.</p>	<p>idad se mantiene</p>
NC2 2019	<p>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.</p> <p>Los documentos APL001GCT- Contratos de Prestación de Servicios y el APL002GCT – Neón, 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 Neón estuvo activo en la Universidad hasta hace 10 años.</p> <p>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.</p>	<p>En el plan de mejoramiento no se encuentran acciones con la cuales se puedan mitigar este aspecto por mejorar.</p>	<p>Como no hubo acción planteada, no es medible el indicador.</p>	<p>Debido a que no se encuentran planteado ni la acción ni el indicador no se puede dejar un estado de avance.</p> <p>Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD e incluirlo en el FOR006PES.</p>	<p>La No Conformidad se mantiene</p>
H1 GCT 2017	<p>En el desarrollo de la auditoría se estableció que las transferencias documentales al archivo general de la Universidad no se efectúan dentro de los tiempos</p>	<p>Realizar la transferencia documental de los años 2017 y 2018 conforme al cronograma</p>	<p># transferencias programadas / # de transferencias</p>	<p>El área no cumplió con lo establecido en la acción, ni en el indicador, se le recuerda a la dependencia que</p>	<p>El Hallazgo se mantiene</p>

	<p>establecidos en la TRD, la cual establece dos años de retención en el archivo de gestión. Situación evidenciada en la auditoría de 2014 donde a esa fecha se encontraban transfiriendo documentos correspondientes a la vigencia 2002 y 2003, en la auditoría de 2015 de la vigencia 2010 y en la del 2016 transfiriendo documentos correspondientes a la vigencia 2011 y 2012 adicionalmente se evidenció que las carpetas no se tenían rótulos, se encontraban en mal estado y con hojas dobladas, y en 2017 se está tramitando transferencia de las vigencias 2006 y 2012.</p> <p>Lo anterior incumple la Resolución 1401 de 2005, de la Universidad, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la Universidad; afectando la salvaguarda, conservación y disposición de los documentos, de igual manera incumple lo establecido en el numeral 3.Eje Transversal Información y Comunicación y el elemento 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a H-01-GC/2014 y H-02-GC/2015 NC/1-2016 para efectos del plan de mejoramiento</p>	<p>dispuesto por el grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN.</p>	<p>s realizadas</p>	<p>éste incumplimiento se viene presentando desde el año 2014.</p> <p>Se sugiere revisar lo estipulado ya que son los procesos quien de forma voluntaria y autónoma formula el plan de mejoramiento y el tratamiento de las acciones no puede tener más de dos vigencias y el hallazgo data del año 2017.</p> <p>En resumen, el hallazgo se mantiene y se deja un avance del 25%.</p>	
<p>H2 y 5 GCT 2017</p>	<p>H 2. Se estableció en los contratos 48/16, 192/2017, 02/17 que las carpetas contractuales no cuentan con registros que deben ser parte</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las</p>	<p>El Proceso de Gestión Contractual, adjunta como soporte de la ejecución de las</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

<p>de las mismas, como son Actas de Inicio, Actas de Ejecución, Actas de Liquidación, Certificaciones de ejecución de contratos y Certificados de pagos parafiscales, lo que demuestra deficiencias en la Supervisión.</p> <p>Esta situación contraviene lo establecido en el Manual de Contratación de la UPN en lo relacionado con los ítems 1,2 y 3, y el Decreto 1562 de 2012 Art. 2 Inciso 1, en cuanto al ítem 5. La resolución 0752 de 29 de julio de 2013 Numeral 22 de los derechos deberes y obligaciones de los supervisores y/o interventores, consistente en suscribir conjuntamente con el contratista las actas de entrega parciales y recibo definitivo de los bienes o servicios contratados en concordancia con las obligaciones estipuladas contractualmente que indican la certificación de la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. De igual manera, incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación y 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a H-02-GC/2014, H-05 GC/2015, H8-GC/2015 y H1-GC/2016, para efectos del plan de mejoramiento.</p> <p>H.5 De la revisión practicada a</p>	<p>documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica) <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>	<p>dependencias.</p> <p>2. Expedientes con documentación completa y exacta.</p> <p>3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>acciones, los correos remitidos mes a mes a los supervisores requiriéndoles los documentos que no allegaron en los términos establecidos.</p> <p>Por parte de la OCI se les solicitó los contratos 02/17 y el 192/17 para verificar que se encuentran con los registros que deben ser parte de las carpetas contractuales, para este caso se confirmó que tienen Acta de Inicio, Acta de Ejecución, certificaciones de ejecución y certificados de pagos parafiscales.</p> <p>Para el hallazgo 5 que surtió de la ORDEN DE COMPRA 48/16, en su momento no se requirió al contratista para que allegara la escritura de una vigencia más reciente, sin embargo, el GCT manifiesta que hoy en día existe la hoja de ruta para tener control de los documentos que deben hacer parte de cada carpeta contractual, en sitio y tomando una carpetas como ejemplo se pudo evidenciar que los</p>
--	---	---	---

	<p>las carpetas contractuales se evidenció que se anexan registros desactualizados, tal como sucedió en la Orden de servicio OC 48/16 suscrita con Francisco J Bermell Technologies S.L, los documentos soporte datan de hace 12 años, donde se aporta escritura N°5775 de diciembre de 2005, documento mediante el cual se validó la capacidad técnica, jurídica y financiera. Se advierte que dentro de la capacidad jurídica era necesario solicitar el certificado de existencia y representación legal de España actualizado y el documento que validara la capacidad financiera, toda vez que la escritura aportada indica que el capital de la sociedad para ese entonces era de 4000 euros, la mitad del valor del bien que dio origen a la Orden de Servicio con la UPN.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos y 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>NOTA: La situación presentada persiste desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a: H-04-GC/2014 - H-04-GC/2016, para efectos del plan de mejoramiento.</p>			<p>documentos que en las mismas reposan se encuentran actualizados y coinciden con la hoja de control o de ruta.</p> <p>Dado lo anterior, el hallazgo se cierra.</p>	
<p>H3 GCT 2017</p>	<p>En los contratos 3, 33, 38, 37, 1, 48, 60,81, 55,91 de 2016 y, 1, 3, 5, 22,28, 224, 252 de 2017 aparecen en el SIAFI en ejecución cuando el estado real es el de liquidados pues, teniendo en cuenta que terminó su ejecución, aunque</p>	<p>El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes:</p> <p>1. Actas de inicio que no hayan</p>	<p>Registros GOBBI</p> <p>Expedientes contractuales</p> <p>Memorando</p>	<p>Revisadas las evidencias y concatenándolo con el hallazgo, el mismo se puede cerrar toda vez que se realizaron las gestiones</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

	<p>en las órdenes de compra de bienes o servicios no se requiere que tengan actas de liquidación de conformidad con el Art 46 del Acuerdo 25 de 2011 en el sistema deben aparecer de manera correcta.</p> <p>También se evidencia en el contrato 224/17 que el acta de liquidación se efectuó siete meses después de la terminación del contrato.</p> <p>Lo anterior incumple el Acuerdo 025 de 2011 Estatuto de Contratación, que en su art 47 indica que a menos de estipulación en contrario el término máximo de liquidación del contrato es de 4 meses, acorde con la cláusula séptima supervisión numeral 6, elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. Así mismo, afecta el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos y el elemento 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a: H-04-GC/2014 - H-04-GC/2016, para efectos del plan de mejoramiento.</p>	<p>sido radicadas.</p> <p>2. Cierre de registros GOBBI (Terminación y/o liquidación, actas de suspensión, reinicio)</p> <p>3. Solicitar al proveedor GOOBI la modificación del sistema para que la ejecución del contrato se refleje a partir del acta de inicio y no desde la creación inicial del acto en el aplicativo.</p>	<p>y/o correos.</p>	<p>necesarias y las acciones propuestas para poder erradicar el hallazgo, como fue: la solicitud a los supervisores el acta de inicio de los contratos, así como solicitarle que se hagan los registros de cierre en el sistema GOBBY.</p> <p>Por último, adjuntaron la petición que elevaron a los proveedores de GOBBI.</p> <p>Como valor agregado la dependencia también viene publicando notas comunicantes.</p> <p>En definitiva y dadas las gestiones por parte del GCT el hallazgo se cierra.</p>	
<p>H1 GCT 2018</p>	<p>De la revisión practicada al cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento, se estableció que los hallazgos persisten, lo que significa que no hay cierre de los mismos, de igual manera, permite establecer que las acciones no han sido efectivas, con el agravante</p>	<p>Realizar un análisis de las acciones inmersas en el plan de acción y mejoramiento, que determine su efectividad.</p>	<p>N° de hallazgos, no conformidad es y aspectos por mejorar existentes / N° de hallazgos,</p>	<p>Dado que se vienen presentando hallazgos del mismo tema hace algunas vigencias, se hace necesario y urgente que se revise la efectividad y eficiencia de las acciones que ha</p>	<p>El Hallazgo se mantiene</p>

	<p>que las situaciones presentadas son reiterativas en todas las auditorías realizadas desde 2014.</p>		<p>no conformidad es y aspectos por mejorar cerrados por cumplimentó de la acción.</p>	<p>dejado establecidas en dichos hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar.</p> <p>Se recomienda al evaluado presentar el FOR0012GCD e incluir todos los aspectos por mejorar, no conformidades y hallazgos que no se han evidenciado en el FOR006PES, plan de mejoramiento.</p> <p>Se recomienda unificar todos los hallazgos, aspectos por mejorar y no conformidades, que tienen que ver con deficiencias en el manejo y seguimiento de plan de mejoramiento en un solo hallazgo.</p> <p>Luego de esto, el hallazgo se mantiene y se da un avance del 50% ya que no está formulado en su totalidad el plan de mejoramiento.</p>	
H3 GCT 2019	<p>Durante el desarrollo de la Auditoria se solicitó al área de contratación el 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</p>	<p>Consolidar una base de datos en formato Excel, propia del Grupo de Contratación, que contenga información a partir de la vigencia 2019, donde se reflejen</p>	<p>Formato Excel de base de datos diligenciado</p>	<p>En la evidencia entregada por el GCT, se encuentra una base de datos Excel unificada con los datos que le corresponde a cada carpeta contractual y así evitar que discrepe con lo que</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

<p>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.</p> <p>Estos son algunos Ejemplo de ello:</p> <p>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</p> <p>Posteriormente en un segundo envió de información para la misma vigencia se reportó Total contrataciones 2018 = 1024 Valor total contratos y adiciones = \$30.585.463.295</p> <p>Es evidente que existe una diferencia de 9 contratos entre un reporte y otro y de \$1.070.492.015</p> <p>En relación a lo reportado para el primer trimestre del 2019, se tuvo la misma situación, lo inicialmente reportado fue:</p> <p>Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 767 Valor total contratos y adiciones = \$15.117.338.109</p> <p>Posteriormente se reportó como real la siguiente</p>	<p>datos exactos y reales sin repetir ningún campo de información que afecte el desarrollo de la misma y sea coherente con la información reflejada en el aplicativo GOOBI.</p>		<p>se encuentra en GOBBY.</p> <p>Revisado lo anterior y verificando que cumple con lo establecido y que el avance es del 100%, se procede al cierre del hallazgo</p>	
--	---	--	--	--

	<p>información</p> <p>Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 429</p> <p>Valor total contratos y adiciones = \$8.271.888.322</p> <p>Es evidente que existe para este primer trimestre una diferencia de 338 contratos entre un reporte y otro y de \$6.845.449.787</p>				
H4 y H5 GCT 2019	<p>H4-2019 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.</p> <p>H5-2019 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.</p> <p>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.</p>	<p>Efectuar las revisiones normativas y actuaciones necesarias que darían paso a las actualizaciones del normograma y procedimientos conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018</p> <p>Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.</p>	Número de Solicitudes de actualización realizadas	<p>El día 23/02/2021, el Grupo de Contratación remitió a la Oficina de Planeación y Desarrollo, los formatos de actualización para los PRO011GCT Convenios de Cooperación Nacional, PRO012GCT Convenios de Cooperación Internacional, y del Normograma de la Gestión Contractual, así como la anulación de los PRO014GCT Contratación Directa de Mayor Cuantía, PRO015GCT Concurso de Méritos.</p> <p>Al hacer la verificación en el MPP, se pudo comprobar que tanto el Normograma, como los Procedimientos que se sugirieron por parte de la OCI actualizar, se encuentran en dicho estado, así</p>	El Hallazgo se cierra.

				como anulados los otros dos procedimientos. Siendo así las cosas, los hallazgos 4 y 5 - 2019 se cierran.	
H7 y H8 GCT 2019	<p>H7-2019 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:</p> <p>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.</p> <p>H8-2019 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:</p> <p>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.</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica) -Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias. 2. Expedientes con documentación completa y exacta. 3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>Revisadas las evidencias y concatenándolo con el hallazgo, el mismo se cierra, toda vez que El GCT adjunta los correos enviados a los supervisores y les recuerdan las funciones que deben cumplir con base al Acuerdo 027 de 2018, Estatuto de Contratación.</p> <p>Al igual que se subsanó lo referente a la supervisión en los contratos señalados.</p> <p>Teniendo en cuenta el cumplimiento de la acción, el hallazgo se cierra.</p>	El Hallazgo 7 y 8 se cierra.

	<p>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 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.</p> <p>Lo anterior incumple el párrafo 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.</p>	<p>remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>			
<p>H10 GCT 2019</p>	<p>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 tramite ni recibo en el aplicativo ORFEO.</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitará reporte al Grupo de Archivo y Correspondencia para adelantar los trámites pertinentes al cierre de los procesos del aplicativo CORDIS.</p> <p>2. El Grupo de Contratación</p>	<p>Correos y/o memorandos de solicitud enviados al Grupo de archivo y corresponde ncia</p> <p>Número de trámites finalizados.</p>	<p>En la evidencia entregada por el GCT, se encuentra el paz y salvo por parte de Archivo y Correspondencia con relación a lo que tiene que ver con el aplicativo CORDIS que de hecho ya se encuentra obsoleto en la Universidad, también adjuntaron el cruce de correos con archivo y correspondencia,</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

		solicitará reporte al Grupo de Archivo y Correspondencia para adelantar los trámites relacionados con el cierre de ORFEOS cargados a ex funcionarios, previo a la entrega de paz y salvo.		solicitándole la finalización de los tramites. Revisado lo anterior se procede al cierre del hallazgo.	
H1 GCT 2020	Por medio de la verificación realizada a las carpetas contractuales se pudo constatar que los estudios previos y los términos de referencia no cumplen con lo estipulado en el artículo 14 y 15 del Acuerdo 027 de 2018, teniendo en cuenta que no contemplan lo que establece la citada norma en lo referente a "LA EVALUACIÓN DEL RIESGO" y del artículo 15 el numeral 8 "los riesgos previsible en la ejecución del contrato...", esto puede generar irregularidades contractuales reclamaciones, al igual que afectar la prestación del servicio; al no ampararse los riesgos (se estaría configurando un contrato sin requisitos legales), pudiendo afectar los recursos públicos y limitando las posibilidades a la UPN para adelantar acciones legales ante posibles incumplimientos. Contratos 1272/2019 OC29/2019 OC35/2019 OC38/2019 OC40/2019 OC43/2019 OS49/2019	1. Realizar capacitación a los supervisores y dependencias de la Universidad, donde uno de los temas a tratar sea la Evaluación del Riesgo. 2. Modificar los formatos y/o procedimientos que sean necesarios para la implementación de Evaluación del Riesgo	1. Evidencia de capacitacion es. 2. Solicitudes radicadas a ODP	Por parte del GCT, envían un archivo en PDF donde se encuentra unas notas comunicantes dándole a conocer a los supervisores de la capacitación que se realizaría sobre el tema de "EVALUACIÓN DEL RIESGO", así como correos a la misma población o sea los supervisores, informándoles de dichas capacitaciones, las cuales se llevó a cabo el 30 de abril, 13 de mayo, 28 de mayo y 4 de junio de 2021. Se da un avance del 50% por las capacitaciones que se realizaron, pero falta la ejecución de la segunda acción. Por lo anterior, el hallazgo se mantiene.	El Hallazgo se mantiene

	<p>OS52/2019 OS70/2019 OC1/2020 OC2/2020 OC4/2020 OS1/2020 OS3/2020 OS5/2020 OS6/2020</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en los artículos 14 numeral 7 y 15 numeral 8 del Acuerdo 027 de 2018 Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, lo reglado en el artículo 8 del Decreto 2170 de 2002 y lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p>				
<p>H2 GCT 2020</p>	<p>Al aplicar las pruebas de auditoría sobre la muestra seleccionada, se encontró que en la transcripción de las minutas contractuales dentro de la CLÁUSULA SÉPTIMA, en todos sus numerales hace referencia a la Resolución 0752 del 29 de julio de 2013 la cual ya no está vigente, es decir que se acude a una normatividad inexistente, y que quedo derogada según el artículo 60 del Acuerdo 027 de 2018. Llama la atención del equipo auditor que al diligenciar el contrato lo que hacen es utilizar un formato anterior y desactualizado, lo que demuestra falta de control en la elaboración de la minuta contractual.</p> <p>Contratos 585/2019 586/2019 838/2019 850/2019</p>	<p>1. Hacer una reunión trimestral donde se armonice la normatividad interna y externa y el procedimiento que se esté realizando.</p> <p>2. El Grupo de Contratación realizara las modificaciones al formato de minuta y al procedimiento de ser necesario con el fin de NO incluir normatividad que no es acorde con el Acuerdo 027 de 2018.</p>	<p>1. Actas de reunión.</p> <p>2. Expedientes con minutas actualizadas, modificación es de formatos y/o procedimientos.</p>	<p>De acuerdo al hallazgo que se dejó en la auditoría de la vigencia 2020, la dependencia anexa como evidencia unas actas de reunión que se celebraron con los integrantes del GCT, y el tema principal de las mismas fue: SOCIALIZACIÓN NORMATIVIDAD VIGENTE EN TRÁMITES CONTRACTUALES.</p> <p>Estas reuniones se realizaron por la plataforma teams los días 12/03/2021, 30/06/2021.</p> <p>De igual manera al revisar unos contratos ya no se encuentra</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

	<p>862/2019 1058/2019 1079/2019 1290/2019 1294/2019 950/2019 951/2019 1234/2019 1277/2019 1317/2019 436/2020 CPS1/2020</p> <p>Esto puede generar que la supervisión no se ejerza de manera oportuna, adecuada y durante el tiempo requerido por el contrato, afectando los intereses de la Universidad Pedagógica Nacional.</p> <p>Lo anterior contraviene lo convenido en los artículos 46 y 47 del Acuerdo 027 de 2018 toda vez que es que es el que se encuentra vigente, si no también 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. Controles.</p>			<p>normatividad diferente a la que se celebra la contratación en la Universidad.</p> <p>Por esta razón, el hallazgo se cierra.</p>	
<p>H3 GCT 2020</p>	<p>Mediante verificación de los contratos de obra, se estableció que de los contratos celebrados en la vigencia 2019 en esta modalidad, más del 50% se encuentra a favor de una persona natural, la cual se vincula en diferentes modalidades operacionales, pero siempre figura realizando actividades en el marco contractual y ejecutando recursos en dichos contratos, esto estaría vulnerando el principio de transparencia, selección objetiva y pluralidad de oferentes, los que se</p>	<p>Solicitar a la dependencia radicadora el listado por el cual se basaron para la escogencia del contratista que ejecutara el objeto contractual</p>	<p>Correos y/o memorandos de solicitud de información enviados a la dependencia solicitante</p>	<p>Entre las evidencias suministradas por el GCT y revisadas por la Oficina de Control Interno efectivamente se encuentran los correos que envió contratación solicitando información de por qué la contratación en tema de obra se había adjudicado en su mayoría a una sola persona y como lo exponen fue contratado en 11</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

	<p>fundamentan en los principios constitucionales de igualdad y buena fe.</p> <p>Contratos 838/2019 850/2019 862/2019 1058/2019 Director de Obra 1116/2019 1235/2019 1282/2019 1314/2019 1315/2019 1318/2019 OS62/2019</p> <p>Lo anterior vulnera los principios de la contratación establecidos en el artículo 4 en especial el del literal m del acuerdo 027 de 2018, de igual manera incumple 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. Procedimientos.</p>			<p>oportunidades de las 21 relacionadas para el contrato de obra de 2019, aunque, los argumentos dados por la dependencia radicadora y además según lo informado por el GCT, esta persona no se le ha asignado ningún contrato en la vigencia que corre, pero además teniendo en cuenta que la contratación que se llevó a cabo en el 2019 estuvo acorde con el Acuerdo 027 de 2018 Estatuto de Contratación de la Universidad, el hallazgo se cierra.</p>	
H4 GCT 2020	<p>Con base en la revisión a la muestra seleccionada de los contratos, se evidenció que algunas de las carpetas no cuentan con los registros o documentos propios del desarrollo de la ejecución de contrato y que legalmente deben obrar en los plenarios, como lo son las AUTORIZACIONES DE PAGO, esto reflejado en los siguientes contratos, por lo anterior, se pudo establecer que las personas designadas como supervisores dentro de dichos contratos no cumplieron con las funciones estipuladas en los artículos 46 y 47 del Acuerdo 027 de 2018, así como se incumple lo</p>	<p>1. El Grupo de Contratación solicitara a los supervisores mes a mes los documentos que no hayan sido radicados en los tiempos establecidos para anexar en el expediente como son: -Actas de inicio -Actas de suspensión y/o reinicio (si aplica) -Actas de terminación y/o Liquidación (si aplica)</p>	<p>1. Correos y/o memorando enviados a las dependencias. 2. Expedientes con documentación completa y exacta. 3. Libros contables y/o bases de datos de seguimiento.</p>	<p>El GCT adjunta los correos enviados a los supervisores y les recuerdan las funciones que deben cumplir con base al Acuerdo 027 de 2018, Estatuto de Contratación.</p> <p>Sin embargo, esta sola acción no es suficiente para darle cierre al hallazgo, ya que no se pudo observar en las carpetas si efectivamente este error había sido remediado, como lo precisa la acción y</p>	<p>El Hallazgo se mantiene</p>

	<p>establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>Contratos 991/2019 OC43/2019 CPS13/2020 CPS14/2020 CPS17/2020 CPS19/2020 CPS33/2020 CPS34/2020 CPS57/2020 CPS58/2020 CPS76/2020 CPS438/2020 CyS318/2020 OS4/2020</p> <p>Lo anterior incumple lo estipulado en el Acuerdo 027 de 2018 en el artículo 47 numeral 3 literal d “expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en el contrato”, y 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. Controles</p>	<p>-Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica)</p> <p>2. Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas (si aplica).</p> <p>3. Registrar mediante libro contable o base de datos los documentos que se archivan en los expedientes remitidos por el supervisor, lo cual permitirá tener un panorama exacto y así mismo se evitara el traspapeleo entre expedientes.</p>		<p>el indicador 2.</p> <p>Por lo anterior, el hallazgo se mantiene y se da un avance del 50%.</p>	
H5 GCT 2020	<p>Durante el ejercicio auditor se logró evidenciar que dentro de las cláusulas de los contratos, se establecen ciertas obligaciones tanto de los contratistas como de los supervisores asignados, pero al verificar las carpetas contractuales que contienen la documentación, se pudo establecer que carecen de los siguientes soportes, para el contrato 1058/2019 Según el otrosí No 2 la obra debió haber concluido el 10 de julio de 2020, sin embargo no existe recibo a satisfacción por</p>	<p>Solicitar a los supervisores de los contratos cuyas modalidades son convocatoria pública o invitación cerrada, los informes que den cuenta cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción, así mismo estos soportes serán parte del expediente que</p>	<p>1. Informes de cumplimiento y recibo a satisfacción archivados en el expediente.</p> <p>2. Correos y/o memorandos enviados a los supervisores y dependencia</p>	<p>Como soportes de la acción el GCT, adjunta una carpeta por drive, en la cual se encuentran todos los documentos y legajados en cada una de las carpetas contractuales que dieron lugar al hallazgo, es de resaltar la labor en que hicieron esta tarea, ya que se encuentra sumamente</p>	<p>El Hallazgo se cierra.</p>

<p>parte del supervisor, ni se está cumpliendo con las obligaciones estipuladas en el contrato como es: entregar mensualmente los formatos de manejo de residuos. Es decir que a la fecha 10 de julio debió haberse ejecutado en su totalidad las obligaciones de este contrato.</p> <p>En el contrato 1079/2019 se encuentra el informe de supervisión de los contratos, pero en el mismo se encuentra que el informe de supervisión se realizó una vez se evaluó y verificó que el contratista presentó un informe de actividades y anexo las correspondientes pruebas de cumplimiento. Pero no se encuentra el cumplimiento de las obligaciones que estipula el artículo 47 obligaciones del supervisor o interventor en el numeral 1 literal g. Es decir que no se está cumpliendo con lo allí consagrado.</p> <p>A diferencia de lo anteriormente descrito, en el contrato 1282/2019, no se encuentra recibo a satisfacción de la obra, ni evaluación de desempeño por parte del supervisor.</p> <p>En el mismo contrato 1282/2019 no se evidencia documento de acta de inicio pese a que el contrato precisa que la ejecución son 90 contados a partir del acta de inicio, la aprobación de pólizas corresponde al 22 de noviembre de 2019. Tomando esta fecha el contrato se venció el 21 de febrero de 2020, sin embargo no existen avances de obra, informes, prorrogas o suspensiones de obra, solo con fecha 9-12-2019, solicitud de pago de</p>	<p>reposa en el archivo de GCO.</p>	<p>s.</p>	<p>organizado.</p> <p>Reposa dentro del contrato de obra 1058 de 2019, la póliza de cumplimiento No 12-44-101187384, así como el acta de recibo final de obra, la evaluación de desempeño del contratista y certificados de pagos.</p> <p>Dentro del contrato de obra 1079 de 2019, el acta final de obra, acta entrega de obra y certificado de pagos.</p> <p>Para el contrato de prestación de servicios 1252/2019 se encuentra acta de recibo a satisfacción y la evaluación de desempeño del contratista.</p> <p>Para el contrato de obra 1282//219 se encuentra acta de recibo final, la evaluación de desempeño del contratista y certificados de pagos de contratos.</p> <p>En el 1314 de 2019, acta de aprobación de garantía única, la póliza de cumplimiento No 12-44-101190559, así como el acta de recibo final de obra, la evaluación de</p>	
---	-------------------------------------	-----------	---	--

<p>anticipo sin acta de inicio. CPS1252/2019 Existe delegación de supervisión del contrato y otrosí modificatorio para la supervisión, en un 2 otrosí se modificó el plazo del contrato hasta 28-02-2020, con un tercer otrosí 30 de abril de 2020. Existen solo dos actas parciales de entrega faltando más de la mitad del contrato en relación al valor y a los productos contratados. No se evidencia plazo adicional, es decir que a la fecha de revisión del presente contrato el mismo esta vencido, sin informe de supervisión en relación al cumplimiento del mismo. Luego en el contrato 1314/2019 no se presenta el primer informe de avances de obra, no se presenta informe técnico y económico que justifique la adición y prórroga del mismo, se presenta esta solicitud con fecha 17 de marzo de 2020, constancia de esta falta de análisis se evidencia en el informe de fecha 22-03-2020 folio 303, en el cual el contratista manifiesta requerir una prórroga de 15 días adicionales a los 10 días ya solicitados. La fecha de terminación inicial del contrato era 21-03-2020 con la prórroga y adición de 10 días va hasta el 31-03-2020, con suspensión desde el 24-03-2020, hasta el 10-05-2020, pendientes de ejecución 8 días calendario que fueron retomados el 11-05-2020 y vencieron el 18-05-2020, sin existir acta de terminación, informes de obra, pagos o liquidación del contrato después de 5 meses. En el contrato 1315/2019 el</p>			<p>desempeño del contratista y certificado de pagos</p> <p>En el 1315 de 2019, la póliza de cumplimiento No 12-44-101187384, así como el acta de recibo final de obra, la evaluación de desempeño del contratista y el certificado de pagos.</p> <p>En el 1318 de 2019, la póliza de cumplimiento No 12-44-101190728, así como el acta de recibo final de obra, la evaluación de desempeño del contratista y el certificado de pagos. Por otra parte y referente al mismo tema que causo el hallazgo, el GCT ha venido publicando notas comunicantes, solicitándole a los supervisores y dependencias que sean enviados los documentos que deben ser parte de cada contrato.</p> <p>Por esta razón, el hallazgo se cierra.</p>	
---	--	--	--	--

<p>plazo de ejecución de 120 días que terminan el 6 de mayo de 2020, se produce adición en \$21.093.307, en otrosí que obra a folio 337 sin fecha y sin firma por parte del contratista, nuevamente en copia ya firmada folio 348. Se suspende el contrato mediante 3 actas desde el 24 de marzo hasta el 10 de mayo, reanudando el 11 de mayo de 2020 hasta el 22 de junio. Existe otro si de prórroga 2 hasta el 10 de julio de 2020, una nueva prórroga hasta el 25 de julio, con fecha 21 de julio a 4 días de vencer el contrato existe una nueva petición de adición por \$6.230.183, lo que denota falta de planeación y previsión dentro del desarrollo de la necesidad de la obra y la ejecución de la misma. En otro si 4 se concede la adición. El contrato se venció el 25 de julio de 2020 y el 14 de agosto folio 380 se indica que se reciben adición y modificación de pólizas conforme al acta de recibo final de obra, la cual no obra en el expediente, es decir se incurre en nuevamente en el incumplimiento del artículo 47 obligaciones del supervisor o interventor, tampoco se vislumbra certificación de recibo a satisfacción o pago del contrato. Desde la supervisión del contrato solo existe un informe de control de obra cuando llevaban el 12.5%, solo se evidencia solicitud de prórroga, adición y suspensión de obra, sin información de avance.</p> <p>El contrato No 1318/2019 tiene 3 actas de suspensión hasta el 10 de mayo de 2020, es de 75 días y según</p>				
--	--	--	--	--

	<p>suspensiones vencen el 18 de mayo de 2020, en otrosí se prorroga por 20 días calendario 7 de junio, con avance del 10,3% se solicita adición del contrato en otrosí 2 por valor de \$16.612.805 del 27 de mayo a 10 días de vencer el plazo del contrato. Se enuncia modificación de pólizas y acta de recibo final de obra que no se ve en el plenario de fecha 13 de agosto es decir más de 67 días después de vencido el plazo. No existen actas de seguimiento de supervisión de obra, de entrega final, de pago, de cumplimiento, solo solicitudes de suspensión, prorroga y adición presupuestal, lo que denota una falta a los deberes de supervisión.</p> <p>Lo anterior incumple lo estipulado en el Acuerdo 027 de 2018 en los artículos 46 y 47 en los numerales 1 literal d, e, g, h; numeral 2 literal b, d, f y numeral 3 literal c; y lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. Controles.</p>				
H6 GCT 2020	<p>En desarrollo del ejercicio auditor se evidencio que NO SE CUMPLEN LOS PLAZOS estipulados y diseñados dentro de los estudios previos y las minutas contractuales, tal como se evidencia en los siguientes contratos: CPS1175/2019 La minuta del contrato indica que el plazo de ejecución es de 5 meses que no excederá del 31 de diciembre, sin embargo se</p>	<p>Solicitar a todas las dependencias por medio de notas comunicantes y/o correos, incluir en los estudios previos radicados para una futura contratación la fecha exacta para la terminación de la ejecución del</p>	<p>Correos y/o notas comunicantes. Expedientes revisados</p>	<p>La acción con la cual se comprometió el GCT, se cumplió según lo revisado en los soportes allegados, como lo son los correos enviados a diferentes funcionarios y dependencias, solicitándoles: <i>ajustar los estudios</i></p>	<p>El Hallazgo se cierra</p>

<p>firma el 19 de septiembre de 2019, y el acta de inicio es del 8 de octubre de 2019, es decir que no alcanza ni a los 3 meses de ejecución, lo que es un contra sentido de ambigüedad en el plazo y puede generar una nulidad al no ser claras las condiciones de plazo. Situación que se aclaró a folio 307, con la suscripción de un Otrosí que modifica plazo a 12 meses, pero claramente evidencias debilidades en la planeación contractual (necesidad) y en la construcción de las minutas.</p> <p>Adicional a lo expuesto el informe de actividades de fecha 27-12- 2019 folios 330-331, se indica que "los servicios de administración delegada y soporte para los equipos que no se les compro la extensión de garantía únicamente se prestara hasta el 8 de abril de 2020", elemento y/o actividad que no se encontraba especificada en las obligaciones del contratista en la minuta del contrato ni en los estudios previos, por lo que se solicita una adición presupuestal para cubrir este ítem y prórroga del contrato en un año de ejecución, vistos en el otrosí 2 del 23-09-2020. Lo que claramente nuestra debilidades en la planeación contractual (necesidad) y solo presenta un informe de parcial de cumplimiento.</p> <p>En el contrato 1234/2019 el plazo estaba pactado por dos meses a partir del perfeccionamiento del mismo, el acta de inicio es del 22 de octubre de 2019, es decir terminaba 22 de diciembre, sin informe real de su estado.</p> <p>1277/2019 en el contrato</p>	<p>contrato.</p>		<p><i>previos y los términos de referencia especificando el plazo de ejecución exactos, es decir, que esto se está realizando con el fin de darle fin al hallazgo que quedo establecido por los plazos de ejecución.</i></p> <p>Teniendo en cuenta que la dependencia cumplió con lo diseñado en el plan de mejoramiento, el hallazgo se cierra.</p>	
---	------------------	--	--	--

<p>quedo estipulado como plazo dos meses de la ejecución, el acta de inicio es del 15 de noviembre, no se encuentran las autorizaciones de pago, ni el ingreso al almacén de la UPN. CyS495/2019 este contrato se celebró con fecha 7 de mayo de 2019, indicando en la cláusula sexta que el plazo de ejecución no superaría el 31 de diciembre de 2019, folios 197 a 200, sin embargo la última entrega y pago del contrato se efectuó por fuera del termino al realizarse el 25-02-2020, sin haber celebrado una prórroga, ni existir informe de supervisión que denote esta necesidad, el contrato esta liquidado.</p> <p>El contrato aún se encuentra en ejecución según lo reportado por el GCT, pero en la minuta contractual el plazo para ejecutar el mismo era hasta el 31 de diciembre de 2019 para la OS59/2019 y OS80/2019, y 10 de noviembre de 2019 para la OS70/2019, por tal motivo se requiere que tanto el supervisor como el GCT actualice el estado del mismo. La OC3/2020 se encuentra en ejecución siendo que el plazo de este contrato era hasta el 30 de abril de 2020 y el pago se hizo 15/07/2020.</p> <p>Lo anterior vulnera lo estipulado en la normatividad nacional vigente en materia contractual y lo establecido en el manual de contratación de la UPN, al igual que en los estudios previos en su numeral 6 y es los términos de referencia los numerales 3 y 7; así como lo establecido en el</p>				
---	--	--	--	--

	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. Procedimientos.				
H7 GCT 2020	<p>Se evidenció que en el CPS 1294/2019 fue suscrito bajo una presunta legalización de hechos cumplidos, de acuerdo al informe que reposa en el folio 277 el cual rinde el contratista y que referencia la renovación del licenciamiento de la plataforma de seguridad perimetral FIREWALL, sin embargo es llamativo para el equipo auditor que el representante legal de la empresa contratista a folio 278 describe los productos, precisando que los mismos están en ejecución desde el 4 de octubre de 2019 al 4 de octubre de 2020, y el acta de inicio de este contrato es el 3 de diciembre de 2019, sin precisar si es una extensión de garantía o cobertura gratuita o si el acta de inicio del contrato suscrito el 3 de diciembre de 2019, es retroactivo o se corta el tiempo de ejecución y cobertura del mismo.</p> <p>Esta situación vulneraría los principios generales de la contratación estatal, afectando seriamente la buena gestión de los recursos de la entidad.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en la normatividad contractual nacional vigente y adoptada en el acuerdo 027 de 2018, al igual que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2</p>	Socializar y establecer mediante reunión en GCO, tiempos límite para que las dependencias radiquen las actas de inicio originales y así evitar presunta legalización de hechos cumplidos.	Correos y/o memorandos enviados a la dependencia solicitante y al supervisor del contrato	<p>El día 4 de febrero del año que corre, la Oficina de Contratación, celebró una reunión vía teams SOCIALIZACIÓN SEGUIMIENTO ACTAS DE INICIO, es decir que de acuerdo a la acción propuesta en el plan de mejoramiento 2021 y para el cierre del hallazgo de la auditoría interna de la vigencia 2020, se realizó una socialización al interior del GCT, con el fin de establecer el seguimiento que se realizaría a las actas de inicio.</p> <p>Como control de estos documentos, se propuso enviar correos mes vencido a las dependencias y supervisores, quienes no hubiesen radicado las actas de inicio en el mes anterior de haber suscrito la contratación, con esto se asegurara que los contratos empiecen su ejecución en los tiempos establecidos en los estudios previos.</p>	El hallazgo se cierra.

	Modelo Operación por Procesos. Controles.			Así mismo, se encuentran correos en los cuales solicitan las actas de inicio. En razón de lo antes expuesto, el hallazgo se cierra.	
H8 GCT 2020	<p>Durante el desarrollo de la auditoría y luego de la revisión de la muestra seleccionada se encontró que el contrato 1272/2019 se pactó para pago en dólares, pero dentro del Acuerdo 027 de 2018, no se encuentra esta modalidad de pago, y de hacerlo debe cumplir con los requerimientos públicos y privados para contratar y pagar en moneda extranjera, no se encuentra estudio de mercado de fluctuación cambiara que determine si se favoreció o no con este pago al presupuesto público, tampoco se evidencia reporte del pago en moneda extranjera a la DIAN, debido a lo anterior se está cumpliendo lo reglado por dicho estatuto.</p> <p>El CPS619/2019 no se trata de un contrato de prestación de servicios, sino de una compra en tiendas virtuales del Estado Colombiano, sin existir documento contractual, razón por la cual es necesario hacer la verificación del pago del monto establecido equivalente al monto efectivamente reservado en CDP 414 del 1 de marzo de 2019, sin encontrar dentro de los documentos con estudio de mercado de la conversión del pago efectuado en dólares en relación al monto establecido para la compra, lo que fácilmente podría estar</p>	<p>1. Comunicar a la dependencia encargada que la celebración de este tipo de contratos se debe celebrar en pesos colombianos.</p> <p>2. Realizar la devolución de solicitudes de contratación cuando esta no cumpla con los parámetros establecidos en Pesos.</p> <p>3. Poner en conocimiento a la Oficina de Control Interno y/o Oficina Jurídica el caso siempre y cuando la dependencia solicitante no pueda radicar la solicitud de contratación en pesos colombianos.</p>	<p>1. Correos y/o memorandos enviados a la dependencia solicitante.</p> <p>2. Memorandos de devolución.</p> <p>3. Memorandos enviados a la Oficina de Control Interno y Jurídica.</p>	<p>Como evidencia la dependencia solo allega los memorandos dirigidos a Sistemas y a Biblioteca, con esto le estaría dando solo cumplimiento a una acción,</p> <p>Por esta razón, el hallazgo se mantiene y se le da un avance del 40%.</p>	El hallazgo se mantiene.

	<p>generando un detrimento o liberación de saldos a favor de la UPN.</p> <p>Tampoco se evidencia recorrido de instalación de las licencias y verificación de cumplimiento de la compra, no se encuentran verificación de pagos y saldos.</p> <p>Lo anterior no solo contraviene el Acuerdo 027 de 2018, ya que no se encontró en el mismo que se pacte el pago en dólares, sino también lo establecido en la normatividad de contratación pública vigente y en el código de comercio para la realización de pagos y contratos privados en moneda extranjera, en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. Procedimientos</p>				
H9 GCT 2020	<p>Para los contratos interadministrativos 4 y 6 de 2019 El término de duración del convenio beca pasantía era de 12 meses que terminaban el 30-05-2020, actualmente con prórroga hasta el 30-08- 2020, sin evidencia de continuidad posterior a la fecha de celebración de la prórroga.</p> <p>Existen pagos hasta el mes de enero de 2020 pagos, en los cuales se presentan los informes mensuales en formato de contrato de prestación de servicios y pagos de Salud, pensión y ARL se deben hacer conforme al 40% de los honorarios y los pagos mensuales al sistema de seguridad social, se efectuaron sobre un salario mínimo, incumpliendo este</p>	<p>Solicitar por medio de memorando de información a la Subdirección de Financiera, si los pagos se han venido efectuando de acuerdo a lo expuesto al hallazgo.</p>	<p>Correos y/o memorandos enviados a la dependencia solicitante</p>	<p>Si bien se encuentra un correo enviado el día 6 de abril de 2021 a los supervisores en el cual el Grupo de Contratación le recuerda que los pagos de parafiscales que realizan los contratistas deben ser sobre el 40% del valor mensual del contrato.</p> <p>Así mismo, se encuentra publicada una nota comunicante, en el cual le hacen saber a los supervisores que deben hacer la respectiva revisión de planilla de pagos</p>	<p>El hallazgo se cierra</p>

	<p>ítem.</p> <p>Para el interadministrativo No 5 existen 8 pagos, en los cuales se presentan los informes mensuales en el formato de contrato de prestación de servicios y pagos de salud, pensión y ARL se deben hacer conforme al 40% de los honorarios y los pagos mensuales se efectuaron sobre un salario mínimo, incumpliendo este ítem, adicionalmente no presenta planilla de liquidación en la cual se evidencie la base de liquidación, presenta solo el formato de pagos por parte del operador ARUS. Se observa que falta el pago correspondiente al mes de junio para los aportes de salud, pensión y ARL, el pago de junio se duplica.</p> <p>Lo que genera presuntamente una evasión o inexactitud en la obligación de aportar al Sistema de Seguridad Social, es decir que se existe vulneración a los artículos 18 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 204 ibídem, el cual fue modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007, así como la violación del artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, de igual manera lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. Procedimientos.</p>			<p>y que la misma se haya calculado sobre el 40% del valor mensual del contrato.</p> <p>Por ello, el hallazgo se mantiene y se da un avance del 75%.</p>	
H10 GCT 2020	<p>Durante el ejercicio auditor se concluye que luego del seguimiento al Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual, no se encuentra actualizado con los</p>	<p>Realizar un análisis de las acciones inmersas en el plan de acción y mejoramiento,</p>	<p>Nº de hallazgos, no conformidad es y aspectos por mejorar</p>	<p>No se puede retirar el hallazgo, ya que se siguen presentando falencias porque no se recogen en su</p>	<p>El hallazgo se mantiene.</p>

<p>aspectos por mejorar que se habían dejado en la auditoría de la vigencia 2019, así como tampoco han sido eficaces las acciones presentadas por el Grupo de Contratación, debido a que se siguen presentando las mismas deficiencias en el archivo, base de datos, procedimientos, normograma, actas de liquidación, delegación de la supervisión, etc. Se precisa a los auditados que la formulación de los planes de mejoramiento, así como el autocontrol y auto seguimiento de los mismos, corresponde a la primera línea de control interno y por ende son responsabilidad de cada una de las áreas que lo formulan. Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en su numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento.</p>	<p>que determine su efectividad.</p>	<p>existentes / N° de hallazgos, no conformidad es y aspectos por mejorar cerrados por cumplimiento de la acción.</p>	<p>totalidad los aspectos por mejorar ni las no conformidades dentro del plan de mejoramiento, además porque algunas de las acciones no han sido eficaces para poder cerrar los hallazgos.</p> <p>Por eso, el hallazgo se mantiene y se da un avance del 50%.</p>	
--	--------------------------------------	---	---	--

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De la verificación practicada al plan de mejoramiento formalizado por el Proceso de Gestión Contractual, se formularon las acciones de mejoramiento, las cuales corresponden a aspectos por mejorar, no conformidades y hallazgos.

Los siguientes son los resultados producto del seguimiento y evaluación:

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADOS	PENDIENTES
Aspectos por mejorar	29	18	11
No conformidad	2	0	2
Hallazgos	20	14	6
TOTAL	51	32	19

De igual forma, los conceptos que quedan sin cerrar, es porque las acciones formuladas no se cumplieron a cabalidad y las evidencias suministradas no fueron las suficientes para finalizar o mitigar los aspectos por mejorar, las no conformidades y los hallazgos.

La Oficina de Control Interno, recomienda que se orienten esfuerzos al cumplimiento de las acciones pendientes, derivadas del presente informe y considerar pertinente revisar las acciones e indicadores propuestos, esto con el fin de que se mitiguen los aspectos por mejorar, las no conformidades y los hallazgos, sobre los cuales se formuló un plan de mejoramiento que tenga más de dos años y a la fecha este incumplido.

Por último, es importante infórmale al Proceso de Gestión Contractual, que en seguimientos anteriores la Oficina de Control Interno ya había efectuado recomendaciones similares, tendientes a la acumulación de acción y al cierre efectivo de las mismas, razón por la cual se sugiere reformular el presente plan presentando los FOR012GCD y FOR 006PES necesarios para buscando la eficiencia del proceso y la contribución del mismo a la mejora continua.

Fecha: 29 de octubre de 2021.



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Natalia Sánchez. - Abogada OCl.
Revisado: N Maggiber Hernández P - OCl