

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 1 de 9

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

Auditoría de Calidad: X	Auditoría de Control Interno: X
--------------------------------	--

Auditor Responsable:	Natalia Katherine Sánchez Alvarado – Profesional OCI
Equipo Auditor:	Karina Gisella Rivera Moreno – auditora calidad Helver Edgar Carreño Antolinez – auditor calidad Natalia Katherine Sánchez Alvarado – auditora OCI
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Jorge Andrés Barrezueta Solano – Coordinador Grupo de Contratación Manuela Paula Franco Calderón – Abogada Nury Johana Chaparro Botia – Abogada Diego Fernando Salamanca – Abogado Jairo Rodríguez Yara – Profesional Universitario Halbert Godoy Gutiérrez – Técnico María Alejandra Rodríguez M – Secretaria Ejecutiva Luz Helena Ortiz Quebrada – Asistencial Edwin Jair Herrera Alarcón – Asistencial
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Proceso de Gestión Contractual
Documentos de referencia:	Procedimientos, ficha de caracterización del proceso, tabla de retención documental y normatividad inherente al proceso de Gestión Contractual en la Universidad Pedagógica Nacional. Constitución Nacional, Código Civil y de Procedimiento Civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Acuerdo 027 de 2018 Estatuto de Contratación, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014, Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
Fecha de inicio:	6 de julio de 2021.
Fecha de cierre:	14 de diciembre de 2021.

1. Metodología a utilizar (Herramientas)

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones que le asisten de control y evaluación y atendiendo el programa anual de auditorías vigencia 2021, dio apertura a la presente auditoría el 6 de julio de 2021, en la reunión de inicio se explicó el objeto, alcance, programación y metodología a utilizar durante el desarrollo de la misma.

Durante el avance de la auditoría, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Se practicaron entrevistas y se utilizó como herramienta de auditoría la observación directa a las carpetas contractuales y demás soportes enviados por el área auditada, así mismo, por parte de los auditores de calidad, se realizaron entrevistas al

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 2 de 9

coordinador del proceso, facilitador y a miembros del proceso, las mismas se llevaron a través del aplicativo Microsoft Teams y las evidencias se compartieron a través de un drive.

2. Se realizó verificación a los documentos del proceso los cuales se encuentran publicados en el manual de procesos y procedimientos y en el mini-sitio del proceso.
3. Se hizo pruebas de recorrido a los procedimientos documentados del proceso de gestión contractual.
4. Seguimiento al plan de mejoramiento.
5. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014 y del MIPG.
6. Verificación de cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015.
7. Cumplimiento del Acuerdo 027 de 2018 y demás leyes concordantes.

Alcance

De un total de 816 contratos según bases suministradas por el área, la Oficina de Control Interno tomó como muestra, 275 contratos de diferente naturaleza, los cuales equivalen al 34%.

La totalidad de la contratación para el periodo comprendido desde el 1 de julio de 2020 y hasta el 30 de junio de 2021 asciende a \$25.503.583.906 y el valor revisado fue de \$20.770.819.739, es decir el 79.8% de la contratación, conforme se evidencia en el cuadro que sigue:

Año	No Contratos	Valor	Contratos Revisados	Valor de los Contratos Revisados
2020	402	\$14.723.348.159	117	\$12.748.725.256
2021	414	\$10.780.487.747	158	\$ 8.025.094.483
TOTAL	813	\$25.503.835.909	275	\$20.770.819.739

2. Fortalezas

1. Pese a la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país, se percibió un buen clima laboral entre los funcionarios que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual.
2. En la evaluación realizada al Grupo de Contratación, los funcionarios mostraron buena disposición para atender la auditoría con diligencia, respeto, amabilidad y fueron receptivos frente a las oportunidades de mejora planteadas por el equipo auditor.
3. El Proceso de Gestión Contractual se hizo presente en la jornada de inducción y reinducción que lidera la Subdirección de Personal.
4. Se evidenció que el mapa de riesgos fue actualizado por parte del proceso y con base a las recomendaciones que hizo la Oficina de Control Interno.

Fortalezas auditoría de calidad

5. El equipo de trabajo de Gestión Contractual, evidenció su capacidad de adaptación al trabajo de forma remota (virtual), tal como se estableció mediante la Resolución rectoral 0254 del 18 de marzo de 2020, y las resoluciones que la han modificado parcialmente;



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 3 de 9

así mismo manifestó que este método de trabajo ha permitido mayor organización de la información, adecuado manejo de los horarios y se ha fortalecido la comunicación interna del equipo, toda vez que están en constante contacto para dar cumplimiento de sus obligaciones contractuales; todo ello manteniendo un ambiente laboral sano y en procura del bienestar del colaborador.

6. Frente a las diferentes situaciones que generan estrés laboral, el equipo expresó que no ha tenido inconvenientes en realizar las funciones del equipo y por ser un grupo joven, dinámico, multidisciplinar posee la experticia necesaria para el desarrollo de sus actividades a través de las herramientas medidas por las Tics logrando un buen clima laboral, se exalta la labor del líder del proceso fomentando el trabajo en equipo; de igual manera se evidencia que se realizan las labores de trabajo remoto atendiendo también a las recomendaciones que a través de correos masivos remite la SPE – Seguridad y Salud en el Trabajo en relación a las pausas activas y posturales.
7. Los auditados manifestaron que cuentan con las condiciones óptimas para la realización de las labores de forma remota, contando con el apoyo de la Subdirección de Sistemas en la realización de la respectiva conexión de los aplicativos que se manejan al interior de la Universidad y el préstamo de 4 equipos de cómputo,
8. Es de destacar que el equipo de manera autónoma se ha capacitado en el uso de las herramientas digitales y entre ellos se han dado apoyo para solventar dudas surgidas en el desarrollo de sus actividades a través de dichas herramientas (ejemplo Microsoft Teams, Acrobat) lo que ha permitido adquirir los conocimientos necesarios para la comprensión e implementación de la nueva manera de laborar.
9. Se evidenció que el proceso está conformado por un equipo de trabajo multidisciplinar que posee la experticia necesaria para el desarrollo de las actividades propias del proceso y que aporta desde su experiencia profesional y laboral al enriquecimiento del grupo, a esto se suma que ha sido un equipo permanente y esa permanencia permite la apropiación del saber propio de los procesos ejecutados al interior del grupo

3. Aspectos por mejorar

1. Se recomienda revisar los controles a la documentación que se archiva, debido a que se evidenciaron documentos sin firma, sin el nombre de quien lo suscribe, registros o formatos sin diligenciar en su totalidad como lo son los estudios previos (contrato de suministro 341/2021 y contratos de prestación de servicios 651/2020, CPS 34, 35, 36, 40, 46, 261, 262, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 271, 274, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 288, 289, 291, 302, 304, 305, 307, 317, 379, 651, 659/2021).
2. En la revisión efectuada a los contratos se pudo observar que 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 en los contratos: contrato de compraventa 575, 692/2020, orden de compra 7/2020, orden de servicio 11, 14/2020 y 11/2021; así como tampoco se encuentra diligenciado en su totalidad el formato ya descrito, es decir, no se sabe si está o no incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades, esto reflejado en los siguientes: contrato de suministro 368, 370, 371/2021 y contrato de prestación de servicios 339/2021 lo anterior denota la falta de control en la revisión de los documentos por parte del GCT.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 4 de 9

3. El contrato de prestación de servicios 818 de 2020 suscrito con PROYECTOS INNOVASOFT COLOMBIA S.A en la base de datos aparece en ejecución, sin embargo, al revisar el mismo se evidencia que el plazo para terminar de ejecutarse era el 13 de abril de 2021, no se encuentra documentación de prórroga o adición del contrato, que permita evidenciar que seis (6) meses después de su terminación continúe en ejecución; así mismo, revisando la vigencia de las pólizas, se constata que están vencidas y sin prórroga desde el 15 de agosto de 2021; por último, en el informe de supervisión de los contratos a las personas jurídicas visto a folio 849 y siguientes, indica que de las trece (13) obligaciones pactadas, se reportó avance del 50% en la obligación número uno, las demás obligaciones sin cumplimiento, esto para el periodo del veintinueve (29) diciembre del año 2020 y el día treinta (30) del mes de enero del año 2021; a la fecha contractualmente no se logró determinar si el contrato se ejecutó y se cumplió o si por el contrario se incumplió.
4. Los valores suministrados dentro del formato de declaración juramentada FOR053GFN dista de los encontrados en las planillas de pago, pues los valores incluidos en este formato deben ser los que se reflejan en las planillas, lo anterior observado en el CPS 9/2021.

Aspectos por mejorar auditoría de calidad

5. Se evidenció que el Grupo de Gestión Contractual no cuenta con el personal suficiente para atender la operación y control de su proceso, en especial ante la entrada en vigencia de la ley de garantías.
6. Se evidenció que el Grupo de Gestión Contractual no cuenta con una impresora multifuncional que le permita atender las necesidades de su proceso, el cual demanda un alto volumen de escaneo de documentos; esto se suscitó debido a la terminación del contrato de impresoras, por tanto, a la fecha comparten impresora con la SPE.

4. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno

Hallazgo 01	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos. Misión, visión y objetivos institucionales
Descripción:	A través de la visita de campo y de la entrevista realizada, se logró evidenciar que los funcionarios adscritos al Proceso de Gestión Contractual, incluido el Coordinador del grupo, desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, como son: la misión, la visión, los objetivos institucionales, etc. , siendo el conocimiento de estos conceptos de vital importancia para el desarrollo de las actividades y funciones del grupo, tal y como lo señala el PDI 2020-2024. Además, es importante que los funcionarios que hacen parte de la entidad conozcan su misión, visión y objetivos institucionales, de tal manera que entiendan hacia donde se dirige la entidad.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 5 de 9

	Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
Recomendaciones:	La OCI recomienda realizar socializaciones, capacitaciones y profundización de la misión, visión y objetivos institucionales al interior del Proceso de Gestión Contractual.

Hallazgo 02 (D)	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Registros
Descripción:	<p>Por medio de la verificación efectuada a la muestra seleccionada de los contratos celebrados en el periodo del 1 de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021, se logró establecer que algunas carpetas contractuales no cuentan con los registros o documentos que deben hacer parte de los mismos, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTAS DE EJECUCIÓN ▪ AUTORIZACIÓN DE PAGOS ▪ ACTAS DE LIQUIDACIÓN ▪ ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. <p>Contrato de Compraventa 575, 588, 611, 779/2020 y 306/2021</p> <p>Contrato de Obra 584/2020</p> <p>Contrato de Suministro 476 y 591/2020</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios 442, 444, 445, 457, 463, 464, 571, 576, 643, 652, 684, 724, 742, 748, 756, 761, 769, 772, 808, 814, 815/2020 y 91, 120, 243, 252, 308, 311, 321, 354, 361, 362, 382/2021</p> <p>Orden de Compra 14, 15, 26, 27, 29, 30, 32/2020 y 10, 11, 14,17/2021</p> <p>Orden de Servicio 13, 15, 16/2020 y 7, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20/2021</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el artículo 34 del Acuerdo 027 de 2018 Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica</p>



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 6 de 9

	<p>Nacional, en lo relacionado a la ejecución del contrato y los documentos necesarios para demostrar la misma, igualmente incumple los artículos 46 y 47 de la misma reglamentación al vulnerar el ejercicio de supervisión de los contratos, puesto que no existe evidencia del seguimiento, las autorizaciones de pago y recibo a satisfacción, entre otros y adicionalmente lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>Es procedente indicar que estas falencias, puede considerarse como una presunta falta disciplinaria de acuerdo con lo establecido el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>NOTA: Las situaciones encontradas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida lo correspondiente al H4-GCT 2020, para efectos del plan de mejoramiento.</p>
Recomendaciones:	<p>La OCI recomienda adoptar medidas eficientes y eficaces frente a los controles del Grupo de Contratación y las obligaciones de los supervisores y cumplir con los requisitos descritos en el Acuerdo 027 de 2018, para garantizar que los registros que soportan la gestión de los mismos, reposen en las correspondientes carpetas contractuales.</p>

Hallazgo: 3	<p>Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en su numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento.</p>
Descripción:	<p>Del seguimiento y revisión practicada al cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento formulado por el proceso de gestión contractual, se logró establecer que algunos de los hallazgos persisten, lo que significa que no hubo cierre de los mismos, con lo anterior, se estableció que las acciones propuestas no fueron efectivas, con el agravante que las situaciones presentadas se vienen dando en todas las auditorías desde el 2017, como lo es: fallas en el archivo, base de datos, actas de ejecución, liquidación, desorden en las carpetas, etc.</p> <p>Lo anterior afecta la mejora continua del proceso e 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>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2017. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a: AM4-2017,</p>



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 7 de 9

	AM5-2017, AM5-2017, H1GCT-2018, H10GCT2020, para efectos del plan de mejoramiento.
Recomendaciones:	Es conveniente que se establezcan acciones que conlleven a eliminar las causas raíz que originan los hallazgos, para que los mismos se puedan cerrar y así conllevar a la mejora continua del proceso.

Hallazgo: 4	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 - 3 Eje transversal información y comunicación <i>Eliminación y transferencias Documentales.</i>
Descripción:	<p>Durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció que existen pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, en relación a las carpetas contractuales que por trámite y tiempo ya debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad, ha generado acumulación en el archivo, lo que afecta las condiciones de conservación y almacenamiento físico del mismo.</p> <p>Lo anterior incumple la Resolución 0406 del 22 de marzo de 2018, de la Universidad Pedagógica Nacional, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la Universidad, de igual manera incumple lo establecido en la Ley 594 de 2000 por la cual se dicta la Ley General de Archivo en su artículo 19 y título XI Conservación de Documentos, así como el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en su numeral 3 Eje transversal información y comunicación.</p> <p>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a: AM5-2019, H1GCT-2017, para efectos del plan de mejoramiento.</p>
Recomendaciones:	Realizar las transferencias y eliminaciones correspondientes, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de archivo y conservación documental; realizar los ajustes necesarios a que haya lugar con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y correspondencia.

5. Conclusiones					
En el desarrollo de la auditoría adelantada al Proceso de Gestión Contractual vigencia 2021 se pudo evidenciar lo siguiente:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fortalezas</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Número	Fortalezas	9	
ITEM	Número				
Fortalezas	9				



Aspectos por Mejorar	6
Hallazgos	4
Total	19

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

ITEM	Total	Cerrados	Pendientes
Aspectos por mejorar	29	20	9
No conformidades	2	2	0
Hallazgos	20	14	6
TOTAL	51	36	15

Durante el ejercicio auditor se pudo concluir que las acciones tomadas en el plan de mejoramiento por parte del Grupo de Contratación no han sido eficaces debido a que se siguen presentando las mismas deficiencias en cuanto al manejo del archivo, afectando de esta manera la aplicación de las disposiciones del Archivo General de la Nación.

De igual manera, como producto de la auditoría de integrada de 2019, quedaron dos (2) No Conformidades (NC01- NC02), las cuales fueron abordadas por el proceso durante la auditoria integrada del 2020 y de acuerdo a las evidencias proporcionadas por el auditado, se pudo constatar que se contaba con las acciones para dar por cerradas esas NC; dentro de dichas evidencias se identificó que el auditor responsable emitió su concepto favorable para cierre. En virtud de lo anterior, se considera pertinente dar cierre a las NC-01 y NC-02.

Así mismo, producto de la auditoría de integrada de 2019, quedaron dos (2) aspectos por mejorar el numero 1: "Debido a los múltiples cambios en los formatos que ha realizado el proceso de Gestión Contractual durante este año, se hace necesario solicitar la actualización de la tabla de retención documental del proceso; dado a que lo registrado en la TRD vigente desde 2017-08-25 no corresponde a lo manejado actualmente; Ejemplo: GCO-540.37.1 contrato de arrendamiento, dice contener el estudio de conveniencia y oportunidad el cual fue actualizado en el 2019 por el de estudios previos." Y el aspecto por Mejorar 2 "Fortalecer las estrategias de divulgación cuando sucedan cambios en la gestión documental propia del proceso (7.4 Comunicación)" las cuales fueron abordadas por el proceso durante la auditoria integrada del 2020 y de acuerdo a las evidencias proporcionadas por el auditado, se pudo constatar que se contaba con las acciones para dar por cerrados esos AM; dentro de dichas evidencias se identificó que el auditor responsable emitió su concepto favorable para cierre, en virtud de lo anterior, se considera pertinente dar cierre a los AM1 y AM2-2019.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 9 de 9

RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno recomienda que se ejerza el autocontrol al interior del proceso con el fin de garantizar que se dé un estricto cumplimiento a los procedimientos internos y así mismo, se cumplan las disposiciones de ley que aplican al proceso de gestión contractual.
2. Luego de actividad desarrollada por el equipo auditor y según los resultados arrojados en el presente informe, los mismos debe ser tratados de manera que puedan ser subsanados de manera eficaz con la elaboración del plan de mejoramiento, que permita atacar las causas raíz de los incumplimientos detectados en esta auditoría y anteriores y proceder los ciclos auditores para que se cumplan los objetivos institucionales y se aporte significativamente a la mejora continua en concordancia con las políticas públicas en materia de Control Interno y de Calidad.
3. Se deben revisar las bases de datos que envía el grupo de contratación, ya que al revisar la misma, se encontró, una clase determinada de contrato, pero al verificar la carpeta contractual se llevó bajo otra modalidad o clase, ejemplo de esto es que contratación en la base de datos lo envió como un contrato de suministro, pero al verificar la carpeta es un contrato de compraventa: 462/2020.

Se invita al Proceso de Gestión Contractual, para que el manejo del archivo se priorice como una actividad necesaria, toda vez que se encuentra con gran volumen de documentos pendientes por transferir y no se encuentra el archivo en una sola parte, sino que hay documentos en diferentes partes de la Oficina de Contratación.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	Natalia Katherine Sánchez Alvarado Profesional OCI	
Auditor Calidad	Karina Gisella Rivera Moreno	
Auditor Calidad	Helver Edgar Carreño Antolinez	

* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.