



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Viernes, 28 de junio de 2019
PARA: Ingeniero **CÉSAR MAURICIO BELTRÁN LÓPEZ**
Subdirector de Gestión de Sistemas de la Información
ASUNTO: Informe Seguimiento Aplicativo GOOBI

Cordial saludo Ingeniero Beltrán,

De manera atenta me permito enviar el informe producto del seguimiento realizado al aplicativo GOOBI, con fecha de corte 28 de febrero de 2019.

Cordialmente,

ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo. Informe
Elaboró: OCI - 240/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-06-28
No. de Radicado: 201902400103253



RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO A APLICATIVO GOOBI
CORTE A 28 DE FEBRERO DE 2019

Dentro del cumplimiento del Plan de trabajo 2019, la Oficina de Control Interno presenta informe de seguimiento con corte al 28 de febrero de 2019, en marcado en rol de Evaluación y Seguimiento definido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 que modificó artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control...”* Se efectuó el seguimiento al aplicativo GOOBI el cual es coordinado desde la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.

En desarrollo de lo anterior, se dio apertura al seguimiento el día 4 de marzo de 2019, mediante reunión con el Ingeniero Cesar Mauricio Beltrán, Subdirector de la Oficina de Sistemas de Información; Jairo Alberto Serrato, Subdirector Financiero y Luis Alexander Murillo, funcionario de la Subdirección de Sistemas de Información; con los cuales se definió a metodología para el suministro de la información que se requiere para efectuar el seguimiento de forma adecuada.

La información fue suministrada en medio magnético - CD el día 14 de marzo de 2019, con 2 archivos en pdf, el primero de ellos con 574 folios correspondientes a la vigencia 2018 y el segundo en 90 folios de información para la vigencia 2019, adicionalmente remitieron, en correo electrónico el día 16 de mayo de 2019, remitieron en archivo Excel información de los casos generados en el aplicativo GLPI.

Una vez efectuada la revisión y verificación de la documentación entregada, logra determinar la funcionabilidad y situación del aplicativo GOOBI, a la fecha de corte antes mencionada, así:

Previo a verificar las condiciones actuales del referido aplicativo, es procedente contextualizar en la historia contractual, la adquisición del mismos, desde el año 2011, se adquirió el software denominado SIAFI (hoy GOOBI), suministrado por el proveedor Sunware, actualmente IT GOP S.A.S, identificado con el NIT 900537876-5 y representado legalmente por el señor Jorge Luis Montañez Sosa.

Este sistema de información y Administrativo, funciona en la Universidad Pedagógica Nacional desde el año 2011, adquirido dentro de la vigencia del Convenio interadministrativo, suscrito con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC, posterior a este se han firmado ocho (8) contratos adicionales así:

- Contrato 455 de 2011 , el cual fue firmado con Sunware (Nombre anterior IT GOP S.A.S
- Contrato 717 de 2012
- Contrato 441 de 2013
- Contrato 385 de 2014
- Contrato 704 de 2015 y 1 adición.
- Contrato 275 de 2017
- Contrato 479 de 2018
- Contrato 243 de 2019

El contratista tiene registrado los derechos de autor del software desde el 19 de junio de 1998, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor bajo el número 13-3-410, razón por lo cual es la única empresa con la cual se puede contratar los servicios de mantenimiento, actualización y uso de licencia del aplicativo en mención. Como una necesidad de la Universidad el aplicativo GOOBI se ha venido personalizando en cuanto a su funcionalidad, lo que ha permitido que el software evolucione cubriendo diferentes aspectos y requerimientos específicos en cuanto a lo administrativo y financiero.

El alcance de este seguimiento, es efectuar la revisión correspondiente al cumplimiento del contrato 479 del 25 de enero 2018, por valor de Cuatrocientos noventa y cuatro millones novecientos ochenta mil cuatrocientos noventa y nueve pesos mte. (\$494.980.499), cuyo objeto contractual es *"Prestar el servicio de desarrollo e implementación de nuevos procesos administrativos y financieros en la UPN y el soporte técnico para el 2018, sobre la arquitectura empresarial de software Goobi"*, contrato que dio inicio, mediante acta 474 del 12 de febrero de 2018.

El contrato referido contrato, cuenta con las pólizas números 21-44-101267182 con fecha 6 de febrero de 2018, que cubre la vigencia correspondiente al 21 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, cuyos amparos definidos son:

- Cumplimiento de contrato del 21/01/2018 al 01/05/2019, en porcentaje del 20%
- Calidad de servicios del 21/01/2018 al 01/05/2019, equivalente al 20%
- Pago de salarios, prestaciones sociales y legales e indemnizaciones laborales del 21/01/2018 al 31/12/2021, en porcentaje del 5%
- Calidad de bienes y correcto funcionamiento del 31/12/2018 al 31/12/2019, por un 30%.

Cabe señalar que el contrato 479 de 2018, tiene dentro de sus alcances contractuales 2 tipos de obligaciones: 1. Obligaciones en materia de Desarrollo y 2. Obligaciones en materia de soporte técnico.

En cuanto a las Obligaciones en materia de Desarrollo, el contratista se comprometió a desarrollar y entregar implementado en producción, los siguientes once (11) módulos:

1. Gestión de Cartera



2. Programación Financiera
3. Gestión de Convenios y Contratos
4. Gestión de Sares
5. Gestión de Contratos de Seguros
6. Gestión de Contratos de Arrendamientos
7. Gestión de Incentivos
8. Gestión de Vigencias Futuras
9. Gestión de Ingresos
10. Gestión de Activos Físicos
11. Interfaz software académico

Es necesario precisar, que estas obligaciones, de desarrollar los módulos antes enunciados, no se cumplió por parte del contratista, de la misma forma tampoco se efectuaron los pagos correspondiente a esta obligación, equivalentes a la suma de Trescientos cincuenta y siete millones de pesos m/cte (\$357.000.000 y se instauró demanda de reparación directa, proceso que cursa en el Juzgado sesenta y uno 61 Administrativo de Bogotá, bajo el número 11001334306120180044700, a través de la representación jurídica, ejercida por la Oficina Jurídica de la Universidad Pedagógica Nacional.

En igual sentido la oficina Jurídica de la UPN, informó que en reunión llevada a cabo el lunes 27 de mayo de 2019, con el contratista IT GOP S.A.S y después de analizar los documentos que obran en el expediente del contrato de prestación de servicios No. 479 de 2018, se visibilizó que el documento de reclamación de póliza y su contestación extemporánea, llevo a configurar título ejecutivo, lo que permite iniciar el proceso de cobro coactivo por los conceptos de multa y clausula penal, la misma se encuentra en proyección.

En relación con las obligaciones en materia de soporte técnico, el contratista se comprometió a responder, con la ejecución de diecinueve (19) actividades, así:

1. Otorgar a la Universidad Pedagógica Nacional el derecho a instalar y utilizar las liberaciones de parches, actualizaciones y nuevas versiones.
2. Realizar Soporte en el uso, aplicación y corrección de problemas de la tecnología GOOBI.
3. Realizar Soporte del producto GOOBI por medio de una mesa de ayuda.
4. Realizar Soporte orientado al correcto uso de la información dentro de las funcionalidades del sistema GOOBI.
5. Presentar y cumplir con los tiempos definidos en el anexo de acuerdos de niveles de servicios – ANS.
6. Realizar Soporte en la configuración del sistema.
7. Realizar Soporte en la solución de problemas derivados del uso del sistema GOOBI.
8. Realizar Asistencia y consultoría funcional, en revisión de procesos y procedimientos, cierres de ejercicios, liquidaciones y formulaciones de configuración, entre otras actividades relacionadas con la tecnología GOOBI.

9. Realizar Soporte presencial o remota vía VPN, excepto instalaciones de actualización y capacitaciones, las cuales deben ser hechas en forma presencial.
10. Efectuar Capacitación a usuarios funcionales, lo cual debe quedar definido en la primera acta de reunión de seguimiento al contrato.
11. Mantener el sistema en buen estado de funcionamiento y sin interrupciones.
12. Acompañamiento en la verificación del correcto funcionamiento de los procesos integrados con el Sistema GOOBI.
13. Dejar registro de todas las soluciones de problemas asignados y atendidos a través de la mesa de ayuda de la Universidad.
14. Elaborar documento de alcance, plan de trabajo y cronograma de acuerdo al levantamiento de requerimientos al inicio del contrato.
15. Proveer el servicio de soporte técnico vía teléfono, correo electrónico, internet, fax o por cualquier otro medio que sea necesario para asistir a la Universidad en la identificación, verificación y solución de las fallas presentadas y reportadas por la mesa de ayuda de la Universidad.
16. Realizar el acompañamiento en el proceso de generación de recibos y reportes de pagos en bloque o procesos masivos con el fin de que sean generados directamente por la Universidad.
17. Garantizar las interfaces con todos los sistemas que requieran conexión con el sistema GOOBI.
18. Atender y responder por los tiempos establecidos en el acuerdo de niveles de servicios ANS concertados con el supervisor y presentar un informe los 5 primeros días de cada mes de todos los casos atendidos y justificar los no atendidos.
19. Cumplir con los siguientes servicios:
 - Soporte de producto
 - Derecho a las liberaciones de actualizaciones
 - Derecho a las liberaciones de nuevas versiones
 - Una visita semanal de un día de un consultor durante la vigencia del contrato.
 - Nuevos requerimientos
 - Implantación de nueva versión
 - Implantación de actualización
 - Capacitación y entrenamiento en los nuevos desarrollos o módulos.

Esta obligación se cumplió por parte del contratista, razón por la cual se efectuaron diez (10) pagos por valor de doce millones quinientos cuarenta y tres mil seiscientos ochenta y un pesos mte. (\$12.543.681) cada uno, quedando pendiente de legalización el mes de abril de 2018, el cual no se relaciona en la presente tabla.

12	Fecha	Autorización de Pago	Factura de Proveedor	correspondiente al mes	Valor Documento
1	12/03/2018	832	213	Febrero	\$ 12.543.681,00
2	17/05/2018	2346	217	Marzo	\$ 12.543.681,00
3	18/07/2018	4253	223	Mayo	\$ 12.543.681,00
4	18/07/2018	4254	227	Junio	\$ 12.543.681,00

5	28/09/2018	5388	233	Julio	\$ 12.543.681,00
6	11/10/2018	5754	235	Agosto	\$ 12.543.681,00
7	25/10/2018	5936	236	Septiembre	\$ 12.543.681,00
8	27/11/2018	6819	244	Octubre	\$ 12.543.681,00
9	21/12/2018	8150	236	Noviembre	\$ 12.543.681,00
10	30/01/2019	48	248	Diciembre	\$ 12.543.681,00
TOTAL					\$ 125.436.810,00

En lo que tiene que ver con el soporte técnico del mes de abril, se determinó por parte de la Universidad que no se cumplió con los tiempos de los Niveles de Servicio – ANS, razón por la cual, no se efectuó el referido pago y el mismo se comunicó a la Oficina Jurídica por medio del radicado 2018050000068953 del día 2 de mayo de 2018.

De la misma forma en cumplimiento a sus funciones la Oficina Jurídica, solicitó mediante oficio 201802300027451 a la aseguradora Seguros del Estado a cerca del incumplimiento, así mismo informó al proveedor y efectuó los descargos respectivos; posteriormente se emitió la Resolución 0827 de 29 de julio de 2018, en donde se declara incumplimiento parcial de las obligaciones relacionadas con el soporte técnico del contrato 479 de 2018. Sin embargo dicha resolución fue revocada mediante Resolución 1129 de 31 de agosto de 2018.

En lo que tiene que ver con los nuevos desarrollos, con fecha 13 de marzo de 2018; se suscribió otro sí contractual, donde se detallaban los valores por entrega de producto a desarrollar en nuevos módulos, indicando que se efectuaría con los entregables y pagos parciales acordados así:

Pagos	Valor	Valor en Letras	Productos
1	\$ 35.700.000	Treinta y Cinco Millones Setecientos Mil Pesos M/Cte.	A la entrega de: Plan de trabajo y especificación funcional
2	\$ 14.280.000	Catorce Millones Doscientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Incentivos
3	\$ 64.260.000	Sesenta y Cuatro Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Cartera
4	\$ 35.700.000	Treinta y Cinco Millones Setecientos Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Activos Físicos
5	\$ 14.280.000	Catorce Millones Doscientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Programación Financiera

6	\$ 17.850.000	Diecisiete Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Ingresos
7	\$ 14.280.000	Catorce Millones Doscientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Contratos de Seguros
8	\$ 14.280.000	Catorce Millones Doscientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Contratos de Arrendamientos
9	\$ 49.980.000	Cuarenta y Nueve Millones Novecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Convenios de y Contratos
10	\$ 49.980.000	Cuarenta y Nueve Millones Novecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Sares
11	\$ 35.700.000	Treinta y Cinco Millones Setecientos Mil Pesos M/Cte.	A la entrega del Módulo: Gestión de Vigencias Futuras
12	\$ 10.710.000	Diez Millones Setecientos diez Mil Pesos M/Cte.	A la entrega de la Interfaz con el Software Académico

Pero en vista que ningún desarrollo nuevo fue entregado por parte del proveedor, incumpliendo el contrato 479 de 2018 y el otro sí, según información que reposa en el aplicativo GOOBI, existe a la fecha de este informe un saldo por ejecutar de trescientos cincuenta y siete millones de pesos mte, (\$357.000.000), más el valor de soporte técnico del mes abril de 2018 de por valor de doce millones quinientos cuarenta y tres mil seiscientos ochenta y un pesos mte. (\$12.543.681), para un total de trescientos sesenta y nueve millones quinientos cuarenta y tres mil seiscientos ochenta y nueve pesos mte (\$369.543.689) por ejecutar.

En lo que atañe a la supervisión del contrato 479 de 2018, esta se efectuó de forma conjunta, desde el punto de vista técnico a cargo del Subdirector de Sistemas de Información, Ingeniero Cesar Mauricio Beltrán López y desde el punto de vista funcional a cargo del Subdirector Financiero Jairo Serrato.

En cumplimiento de la supervisión, se efectuaron 27 reuniones de seguimiento en las siguientes fechas, con sus respectivas actas:

No Acta	Fecha	Tema tratado
Acta No 1	5/04/2018	Seguimiento 72 casos GLPI
Acta No 2	6/04/2018	Seguimiento 90 casos reportados, 60 solucionados, pendientes 30 casos GLPI
Acta No 3	9/04/2018	De 180 incidente existe 40 por solucionar

Acta No 4	10/04/2018	Seguimiento casos contabilidad, centro de lenguas facturación
Acta No 5	12/04/2018	Seguimiento. Pendientes POA, 6 de 9 casos pendientes de centro de lenguas
Acta No 6	13/04/2018	Reunión en la mañana. Siguen pendientes POA, liberación cupos centro de lenguas, terceros. No hay plan de trabajo.
Acta No 7	13/04/2018	En la tarde. Seguimiento sigue pendiente POA, Caja menor, Impuestos.
Acta No 8	17/04/2018	Seguimiento. De 75 casos pendientes 40 solucionados.
Acta No 9	18/04/2018	Seguimiento casos de caja menor, almacén, retención en la fuentes estados financieros sin solucionar.
Acta No 10	20/04/2018	Seguimiento, siguen pendientes de almacén, recategorización, se entrega catálogo de cuentas.
Acta sin numerar	15/05/2018	Elaborada a mano. Seguimiento. Persisten errores contables que impiden declarar impuestos, pendientes contabilidad, caja menor y almacén. Resuelto fraccionamiento matriculas. Se concluyen 10 temas pendientes por solucionar.
Acta No 11	8/05/2018	Reunión en Rectoría, siguen pendientes con caja menor, hay 25 incidencias, se coordina nueva fecha de capacitación.
Acta No 12	23/05/2018	La VAC solicita informe de avances, proveedor informa que entrega contabilidad para el 24 de mayo, para revisión y ajustes. Solicita tiempo para dar respuesta a requerimiento OJU.
Acta No 13	31/05/2018	Seguimiento, continúan fallas en ajustes contables, categorización de cuentas, caja menor, almacén.
Acta No 14	8/06/2018	Seguimientos, continúan pendientes de asientos contables, depreciación, homologación. Adicional se requiere al proveedor un informe para ser entregado al Rector para el cierre de su periodo rectoral.
Acta No 15	13/06/2018	Seguimiento, Continua pendiente ajustes contables, cajas menores, compromisos de nómina, depreciación de almacén.
Acta No 16	14/06/2018	Seguimiento. Pendiente 10 casos de Centro de Lenguas, casos de almacén.
Acta No 17	23/06/2018	Se informó incumplimiento de proveedor a 4 reuniones programadas en mes de junio. Sigue pendiente informe a presentar a la Contaduría General,
Acta No 18	4/07/2018	Se presenta relación de incidentes por medio del aplicativo GLPI. , se presenta cronograma, siguen pendientes de 6 casos de 394 de abril y 18 pendientes de mayo; 50 casos pendientes de 154

		de junio dato generado por GLPI, continúa sin solucionar caos de librería y caja menor.
Acta No 19	10/07/2018	Seguimiento. 11 caos prioritarios pendientes por solucionar, El proveedor no asistió a reunión.
Acta No 20	17/07/2018	Seguimiento, siguen casos pendientes de librería, conciliación de saldos tesorería, almacén, PAC, asientos contables de nómina de junio.
Acta No 21	25/07/2018	Faltan cierre de costos de mayo, y junio, depende de nóminas, Pendiente nómina, contabilidad, almacén, ingresos de bancos y PAC.
Acta No 22	28/08/2018	Se concluyen 28 pendientes y se definen fechas de entrega.
Acta No 23	5/09/2018	Seguimiento a 33 pendientes
Acta No 24	18/09/2018	Se establecen nuevas fechas de entregas, para lo pendientes
Acta No 25	24/10/2018	Seguimientos casos 38926 y cierre de 3 casos septiembre
Acta sin numerar	24/10/2018	Elaborada a mano. Se define no efectuar prorroga a contrato. En liquidación queda saldo a favor de la UPN, por el incumplimiento de obligaciones por parte del proveedor.

En relación a los informes de cumplimiento, entrega y pago, se suscribieron nueve (9) actas, en las que se efectúa la entrega oficial del informe general de actividades, factura por parte del proveedor y el reporte de casos GLPI así:

FECHA	CASOS GLPI
2 de marzo	103
17 de mayo	22
18 de junio	148
18 de junio	167
28 de julio	133
11 de octubre	146
26 de octubre	150
27 de noviembre	101
21 de diciembre	103

En cumplimiento de la supervisión del contrato, se remitieron 14 comunicados en la vigencia 2018 al proveedor, en los cuales se efectuaba requerimiento específico de incidente con el aplicativo, en las fechas 21 de febrero, 12 y 24 de abril, 29 de mayo, 27 de junio, 13 de julio, 10 y 14 de agosto, 4 de septiembre, 11 y 17 de octubre, 16 y 29 de noviembre y 19 de diciembre, sin que se diera respuesta y solución a los mismos.

Se efectuó revisión a los procedimientos PRO004GSI Gestión de Soluciones de Software Y PRO015GSI Administración de Aplicaciones, los cuales se encuentran desactualizados en cuanto a nombres de las dependencias y formatos de calidad, pero dentro de la documentación suministrada por la dependencia no se encontró información de los registros mencionados en los procedimientos, tales como cronograma del proyecto, manuales técnico, y operativos, actas de entrega, formatos de cambios en el aplicativo, o de implementación en pruebas o producción. En los procedimientos también se menciona la aplicación de metodología de construcción y/o implementación del software, de lo cual tampoco se encontró evidencia, debido a que el proveedor no efectuó entrega de la misma.

También se consideró la Resolución 696 de 16 de junio de 2005 a la fecha vigente, - Manual de Políticas, Normas y procedimientos para la Administración de Recursos Computacionales, Informáticos, Multimediales y de Comunicaciones de propiedad privada de la Universidad Pedagógica Nacional, específicamente en el capítulo XVII, Entrega de proyectos, sistemas de información y recursos informáticos, Artículo 35 De la División de Gestión de Sistemas de Información que dice *“La División de Gestión de Sistemas de Información diseñará y socializará la metodología para la entrega de proyectos de desarrollo de software, sistemas de información y recursos informático Estos proyectos, son los que desarrollan los programas académicos o proyectos de la Universidad, pero que en determinado momento se le entregan para su administración a la División de Gestión de Sistemas de Información”*. De lo cual no fue encontrada documentación en la información suministrada por la Subdirección.

También se observó el Artículo 36. Del usuario de la Comunidad Universitaria, que dice *“Todo funcionario, persona natural, jurídica que labore e implemente cualquier proyecto informático para la Universidad Pedagógica Nacional deberá entregar, como mínimo, a la División de Gestión de Sistemas de Información: 1. Documentación: 1.1. Manuales de usuario, 1.2. Manual de operación de Subsistemas, 1.3 Manuales técnicos, 1.4 Modelos de datos entidad relación, 1.5 Scripts de creación de menús, 1.6 Scripts de creación de base de datos, 1.7 Diseño de la base de datos, 1.8 Programas fuentes, 1.9 Manual de instalación en el cliente en el sistema operativo exigido por la División de Gestión de Sistemas de Información.2. Manual de Contingencia e integridad de los datos que contenga una descripción de los procedimientos para minimizar los riesgos de pérdida de información y garantizar la continuidad de los procesos sistematizados.3. Manual de usuario y referencias de todas las herramientas del usuario final que complementan la solución, como generadores de reportes y consultas. 4. La entrega de la solución debe contar con la documentación en línea. 5. Debe contar con el material didáctico necesario para realizar el entrenamiento a los usuarios finales de la solución (en español), así como para el personal encargado de su soporte y su mantenimiento.6. Toda la documentación debe entregarse impresa y en medio magnético concertado.*

De todo el artículo anterior, únicamente se encontró publicado en la unidad virtual Q:\goobi.pedagogica.edu.co, el Manual de usuario funcional, el cual no está acorde a la última actualización que se efectuó al software, del resto de numerales no se encontró evidencia de haber sido entregado por parte del proveedor.

CONCLUSIONES

El contrato 479 de 2018, suscrito con el proveedor IT GOP SAS, a la fecha se encuentra incumplido en varios de sus ítems y obligaciones, teniendo pendiente por ejecutar las siguientes sumas de dinero: trescientos cincuenta y siete millones de pesos mte, (\$357.000.000), más el valor de soporte técnico del mes abril de 2018 de por valor de doce millones quinientos cuarenta y tres mil seiscientos ochenta y un pesos mte. (\$12.543.681), para un total de trescientos sesenta y nueve millones quinientos cuarenta y tres mil seiscientos ochenta y nueve pesos mte (\$369.543.689).

Dentro del mismo contrato 479 de 2018, se presentaron incumplimiento por parte del contratista, en cuanto a las capacitaciones, funcionamiento constante el aplicativo, entrega del plan de trabajo, cronograma, atención y solución de los requerimientos de soporte técnico registrados en el aplicativo GLPI, dentro de los tiempos de respuesta establecidos.

Cabe señalar que en el aplicativo GLPI, durante la vigencia del contrato se abrieron 1708 casos, de los cuales 1686 fueron cerrados durante la misma vigencia contractual y 21 de ellos se cerraron en enero de 2019.

Debido a la falta de soporte técnico por parte del contratista y la necesidad de funcionabilidad, la Subdirección financiera, se vio abocada a dedicar más personal y tiempo a la revisión y análisis de la información cargada y parametrizada con el fin de garantizar la consistencia, coherencia y veracidad en los estados financieros.

De la misma forma, se vio afectado el proceso admisión, registro y matrículas y pagos en general, toda vez que, la generación de los recibos de pago, depende del software del proveedor IT GOP; por lo que se presentaron demoras en la solución de inconvenientes en cuanto a las matrículas de pregrado, posgrado, centro de lenguas, generando atrasos en los procesos académicos y administrativos.

En cuanto a las actas de seguimiento, se encontraron muchas de ellas sin firmas, y elaboradas de forma manual; igualmente todas las actas hacían referencia general a los temas, sin puntualizar los casos de GLPI, dependencias; lo que hace más difícil el seguimiento; la mayoría de estas reuniones se efectuaron como seguimiento posterior a la crisis que presento en el aplicativo debido al mal funcionamiento.

Para la vigencia 2019 se suscribió un nuevo contrato 243 de 2019, por valor de \$132.000.000, a lo que se ha efectuado 3 autorización de pago por valor de \$12.000.000 cada una para un total de \$36.000.000, bajo el objeto contractual *"Prestar los servicios de actualización, soporte técnico remoto o presencial sobre la arquitectura empresarial del software Goobi para la vigencia 2019"*.

Cabe señalar que la Universidad se vio abocada a suscribir este nuevo contrato con el mismo proveedor vista que es el único proveedor que presta el servicio de soporte, mantenimientos y licenciamiento del software Goobi y para evitar que se paraliquen los procesos administrativos y financieros, y así poder cumplir con las obligaciones que la UPN tiene establecidas.

A la fecha de corte de este informe el aplicativo se encuentra funcionando de forma estable, y tiene abierto únicamente casos en GLPI sobre funcionalidades directamente relacionadas con el manejo del aplicativo.

RECOMENDACIONES

Se sugiere complementar la información en cuanto a las firmas de las actas y la transcripción de las que se encuentran a mano, incluir dentro de la carpeta, información con respecto a las modificaciones o implementaciones técnicas efectuadas en servidor referente al aplicativo.

Se recomienda solicitar la documentación al proveedor para dar cumplimiento a la resolución 696 de 2005, "Manual de Políticas, Normas y procedimientos para la Administración de Recursos Computacionales, Informáticos, Multimediales y de Comunicaciones de propiedad privada de la Universidad Pedagógica Nacional", específicamente en el capítulo XVII, Entrega de proyectos artículos 35 y 36.

Efectuar las actualizaciones a los procedimientos PRO004GSI Y PRO015GSI, ya que se encuentran desactualizados y hay actividades que no son acorde a lo que se realiza en las tareas reales de la Subdirección. Una vez se culmine el proceso de aprobación y publicación de los procedimientos y formatos requeridos, la Subdirección de Sistemas de Información, deberá socializar con todos los funcionarios y de esta forma garantizar su adecuada aplicación.

Con respecto al contrato 243 de la vigencia 2019, se invita a efectuar un seguimiento más puntual haciendo referencia a los casos que se registran en el aplicativo Goobi, y evitar las comunicaciones directas con el proveedor para efecto de realizar requerimientos por parte de los usuarios funcionales, ya que esta actividad debe ser por intermedio de la Subdirección de Sistemas de Información, con mesa de ayuda y así poder garantizar la solución de los fallos que presente el aplicativo.

Se sugiere dar celeridad a los procesos jurídicos instaurados en relación al incumplimiento del contrato 479 de 2018.

Se recomienda documentar el aplicativo, dejando soportes en cuanto a la documentación de actualización o implementación de versiones que efectuó el proveedor en los servidores de la Universidad.

En cuanto al ambiente de pruebas con que cuenta la Universidad se sugiere implementar una base de datos de prueba, y así contar con un ambiente apto en donde se puedan realizar las verificaciones a la funcionalidad del aplicativo, logrando de esta forma liberar a producción las versiones con mayor seguridad y confiabilidad. Es de aclarar que esta recomendación debe cumplir con la legalidad del licenciamiento en Bases de datos que esto infiere.

Fecha de elaboración: Junio de 2019

Firma:



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: OCI/ Jenny Vélez