

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 1 de 9	

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

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

Auditor Responsable:	Luz Dary Polanía Salazar
Equipo Auditor:	Henry Augusto Córdoba Sánchez
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Luis Fernando Guzmán Gutiérrez – Coordinador Grupo de Contratación, Ana Felisa Barón Marulanda – Abogado, Milton Ricardo Casas Iregui – Abogado, Andrés Mauricio Correa – Abogado; María Concepción Vargas León – Auxiliar administrativo, Joshua Gutiérrez Umbarila – Auxiliar administrativo, Halberth Godoy – Auxiliar administrativo, Luis Eduardo León Otálora – Auxiliar administrativo, Carolina Urrego León – Secretaria Ejecutiva.
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Proceso Gestión Contractual
Documentos de referencia:	MECI 1000:2005; Ley 29 de 1990; Ley 80 de 1993; Ley 828 de 2003; Ley 1150 de 2007; Ley 909 de 2004; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 0591 de 1991; Decreto 855 de 1994; Decreto 1703 de 2002; Decreto 3246 de 2007; Decreto 2842 de 2010, Decreto 0734 de 2012; Acuerdo 025 de 2011; Resolución Orgánica 6289 de 2011; Resolución 1348 de 2005; Resolución 043 de 2011, Resolución 1220 de 2008; Resolución 0230 de 2012; Resolución 0231 de 2012; Resolución 0232 de 2012; Resolución 752 de 2013; Carta ética UPN; Plan Rectoral; Programa Rectoral; Plan de Acción, Plan de Mejoramiento; Mapa de Riesgos; Procedimientos y Circulares Internas, Formatos, Aplicativos y demás normas aplicables al proceso.
Fecha de inicio:	17 de Junio de 2014
Fecha de cierre:	01 de Septiembre de 2014

1. Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> - Se observó buena disposición del equipo de trabajo del Proceso Gestión Contractual en el desarrollo de la auditoría. - Se resalta el cumplimiento en las fechas establecidas para realizar la evaluación del desempeño y concertación de objetivos del personal del Grupo de Contratación. -Se pudo evidenciar la asignación de tareas y seguimiento de las mismas, a través de las actas de reunión que sostuvo el grupo de trabajo en torno a este tema.



	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 2 de 9	

- La dependencia está trabajando en la actualización del mapa de riesgos del proceso, lo que pudo observarse en los formatos de asesoría que se diligenciaron en las reuniones sostenidas el 20 de mayo y el 04 de Junio de 2014 con los profesionales de la Oficina de Desarrollo y Planeación para realizar dicha labor.

- Durante el proceso auditor se pudo establecer que los funcionarios que participan en el proceso tienen conocimiento de la carta ética y desde sus puestos de trabajo se identifican con los principios de transparencia y publicidad.

- Se pudo observar que al interior del Grupo se hicieron jornadas de trabajo donde hubo retroalimentación en temas de : Misión y visión de la Universidad, Organigrama, Estatuto General de Contratación de la Universidad, Acuerdo 035 de 2005, Carta Ética, Funciones del GAC, Procesos y Procedimientos, entre otro temas. Lo cual se evidencia en las actas de reunión del 16 de Agosto de 2013, 10 de Enero de 2014 y 16 de Junio de 2014.

-Los funcionarios del Proceso asistieron a una capacitación durante el periodo evaluado: Jornada de reflexión IEMP "El Decreto 1510 de 2013- los manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente", realizada por la Procuraduría General de la Nación, el 25 de abril de 2014.

-Los funcionarios del Grupo de Contratación realizaron las siguientes socializaciones a la Comunidad Universitaria:

1. "Aplicación, beneficio y requisitos" sobre el Decreto 1070 de 2013, "por la cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario" y la Resolución 752 de 2013, referente a las supervisiones e interventorías. Realizada el 2 de abril de 2014. De lo cual se adjuntan como soportes memorandos, nota comunicante invitando a la charla y lista de asistencias del evento.

2. Socialización sobre el marco de la ley de garantías en la Universidad Pedagógica Nacional el 27 de agosto de 2013, de lo cual se anexa como soporte un memorando.

-El personal del Proceso participó durante el periodo evaluado en las siguientes actividades de bienestar: Eventos deportivos, celebración día de la secretaria, servicios de gimnasio de la Universidad, Programa ASE (Apoyo a Servicios Estudiantiles), entre otras.

-Durante la revisión realizada este año a los Planes de Acción del Grupo de Contratación por parte de la Oficina de Control Interno, se obtuvo un cumplimiento del 90%. Sin embargo hay unos aspectos por mejorar en la elaboración del mismo, los cuales se indican en el siguiente punto.

2. Aspectos por mejorar

-La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a la información contractual que debe reportarse al Sistema de información SIRECI de la Contraloría General de la República, encontrando que hay incompatibilidad de la información que se genera mediante un reporte de SIAFI frente a lo exigido por la Contraloría, se recomienda tener en cuenta los resultados obtenidos en el seguimiento presentados en el anexo 5, para hacer las mejoras correspondientes en conjunto con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 3 de 9

-Se recomienda actualizar la información registrada en SIAFI, durante el ejercicio auditor se encontraron las siguientes inconsistencias:

En las carpetas Orden de Compra 87 de 2013, Orden de Compra 70 de 2013, Orden de Compra 91 de 2013 y Orden de Compra 101 de 2013 aparece con el nombre Ktedra SAS en la Cámara de Comercio, mientras que en SIAFI se encuentra como Ktedra LTDA.

En la carpeta de la Orden de Compra 81 de 2013, en la Cámara de Comercio aparece registrado el nombre de la empresa contratista como Computel System SAS y en SIAFI aparece registrada como Computel System LTDA. Al parecer hubo cambio de la razón social de las empresas y no se actualizó en el Sistema.

- Al revisar el Contrato Prestación de Servicios (Invitación Pública) 382 de 2014, se encontró que la empresa a la que se le adjudicó el contrato no cumplió en primera instancia la evaluación financiera, razón por la cual se le permitió adjuntar nueva información de sus estados financieros con lo cual lograron cumplir con el capital de trabajo requerido, esto permite evidenciar que aunque no existe en el documento invitación pública un numeral que permita establecer cual requisito es subsanable y cual no, debería reglamentarse este tema con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia. Esta recomendación se debe tener en cuenta en la actualización que se está haciendo al estatuto de contratación.

- Al revisar el Contrato Prestación de Servicios 337 de 2014, se encontraron los siguientes aspectos por mejorar:

En el estudio de conveniencia y oportunidad no se evidencia un cronograma que permita establecer el número de eventos que apoyará el contratista y por ende no se observa un análisis que soporte el valor estimado del contrato.

En el objeto contractual es necesario establecer el número mínimo de los eventos a llevar a cabo.

Se sugiere revisar la forma de pago para que los anticipos se realicen por evento y no sobre el monto total del contrato. No se observa la realización de un informe técnico financiero, no hay soportes que permitan establecer el estado de ejecución del contrato.

- Con relación al Contrato de Suministro (Invitación Pública) 378 de 2014, se recomienda incluir en la TRD el formato recomendación de invitación pública.

-Es necesario actualizar el PRO010GCT Liquidación de Contratos, con el fin de cumplir con el formato establecido desde el Sistema de Gestión de Calidad en lo atinente al flujograma, algunos de los procedimientos mencionados ya se han actualizado y han cambiado de nombre y todavía se hace mención de la Resolución 0893 de 2004, la cual fue derogada por la Resolución 0664 de 2013 por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de la actividad contractual.

- Al revisar la Orden de Servicio 083 de 2013, se evidenció que falta firma del jefe de presupuesto en el formato de la Orden de Servicio, en la parte que refiere al Registro Presupuestal.

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 4 de 9	

_Al revisar el Contrato Específico de Prestación de Servicios- Persona Jurídica 324 de 2014, se encontraron los siguientes aspectos por mejorar:

En los términos del contrato no se especifica el contenido de los almuerzos a suministrar, por ejemplo: sopa, cereal, fruta, verdura, proteína, etc. La forma de pago para un contrato de 12 meses no es conveniente que se pacte con un anticipo del 50%, este no debería superar el 20%, teniendo en cuenta que es un contrato de suministro para toda una vigencia.

No hay una clausula respecto de la calidad de los alimentos.

No se especifican requisitos para acceder al pago. No se establece como obligación la presentación de los menús mensualmente para facilitar la labor de supervisión. Considera esta Oficina que es conveniente y necesario establecer la frecuencia y cantidad de los productos a recibir. Así como incluir condiciones de calidad para la recepción de los productos.

Se sugiere aumentar el porcentaje del valor asegurado para los amparos de calidad y cumplimiento, teniendo en cuenta el objeto contractual.

-En cuanto al Plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2013, se hizo seguimiento de las acciones durante el proceso auditor, obteniendo los resultados que se describen en el anexo 4.

-Durante la revisión efectuada este año desde la Oficina de Control Interno al Plan de acción del Grupo de Contratación se pudieron determinar los siguientes aspectos por mejorar:

Las metas establecidas deben apuntar al cumplimiento del objetivo de la dependencia, las actividades planteadas tienen que estar acorde con las metas y al formular los indicadores estos deben guardar coherencia con las metas y actividades, deben ser medibles y permitir establecer el grado de avance de las metas.

3. Hallazgos auditoria de Calidad		
Tipo	Requisito	Descripción



5

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 6 de 9	

Hallazgo 4: Administrativo	2.1.3 Controles	Descripción:	Se observó incumplimiento en los controles ejercidos a los Supervisores e Interventores de los Contratos, toda vez que se encontraron inconsistencias relacionadas con los informes que deben presentar los contratistas, con las actas de ejecución, actas terminación y liquidación de contratos, certificación pagos seguridad social, entre otros. Los cuales se relacionan en el anexo 3.
Recomendaciones:	Se recomienda tener un mayor control en las actividades que deben realizar los supervisores e interventores de los contratos, de tal manera que estos suministren de forma oportuna la documentación referente a las actas de ejecución, informes de los contratistas, pagos de seguridad social, cumplidos a satisfacción. En caso de que el supervisor o interventor no esté cumpliendo con su labor notificar esta situación al área correspondiente según lo establecido en la Resolución 0664 de 2013 por la cual se reglamenta la supervisión e interventoría de la actividad contractual.		
Hallazgo 5: Administrativo	2.1 actividades de control	Descripción:	En la revisión realizada a los contratos se evidencio que no hay constancia en los estudios y documentos previos acerca de las condiciones del mercado en: Contrato Prestación de Servicios 13 de 2014, como lo especifica el Estatuto de Contratación artículo <u>12</u> : "Los contratos de Cuantía menor o igual cien (100) SMLMV, para los cuales no se requerirá la obtención de dos o más ofertas, tendrán como única consideración los precios y condiciones del mercado, de lo cual se deberá dejar constancia en los estudios y documentos previos".
Recomendaciones:	Se recomienda revisar que la documentación esté completa y cumpla con lo establecido tanto en los procedimientos como en el estatuto de contratación.		





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 5 de 9

4. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno

<p>Hallazgo 1: Administrativo</p>	<p>2.2.2 Información Secundaria (Tabla de Retención Documental)</p>	<p>Descripción: Se evidencia incumplimiento de la Resolución 1401 de 2005 expedida por la UPN, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la Universidad Pedagógica Nacional, teniendo en cuenta que en la tabla de retención documental del Grupo de Contratación se especifica que el archivo de gestión es de 2 años y actualmente se encuentran documentos anteriores a la vigencia 2010 y actualmente se encuentran haciendo la transferencia correspondiente a las vigencias 2002 y 2003.</p>
---	---	--

<p>Recomendaciones:</p>	<p>Tomar las medidas pertinentes para dar cumplimiento a las normas de transferencia documental implementando jornadas de archivo, ya sea con la contratación de más personal o gestionando la colaboración de los estudiantes a través del programa ASE.</p>
--------------------------------	---

<p>Hallazgo 2: Administrativo</p>	<p>2.1.3 Controles</p>	<p>Descripción: Durante la revisión de los contratos se pudo evidenciar que se está incumpliendo con el control de registros, al encontrar carpetas sin hojas de ruta o espacios sin diligenciar en este formato. En el anexo 1 se enuncian los contratos donde se encontraron estas inconsistencias.</p>
---	-------------------------------	--

<p>Recomendaciones:</p>	<p>Sensibilizar al personal que maneja la hoja de ruta, respecto de la importancia de este documento, con el fin de que se diligencie y verifique que esté la documentación requerida allí.</p>
--------------------------------	---

<p>Hallazgo 3: Administrativo</p>	<p>2.1.3 Controles</p>	<p>Descripción: Durante la revisión de los contratos se pudo evidenciar incumplimiento de la actividad 10 del PRO009GCT y actividad 4 del PRO007GCT, donde se especifica que el Grupo de Contratación debe verificar que los anexos de las carpetas estén completos y correctos, puesto que se encontró documentación incompleta y con otras observaciones que se detallan en el anexo 2.</p>
---	-------------------------------	--

<p>Recomendaciones:</p>	<p>Se debe realizar una sensibilización al personal encargado de realizar esta actividad con el fin de que las carpetas recibidas cuenten con los documentos requeridos tanto en la tabla de Retención Documental como en la Hoja de Ruta, en caso de que esto no ocurra informar a la dependencia responsable y tomar correctivos.</p>
--------------------------------	---

[Handwritten signature]

59

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA**

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 7 de 9

Hallazgo 6: Administrativo	2.2.3 Sistemas de Información	Descripción:	Se evidencia incumplimiento de lo establecido en el numeral 5 de la Circular Rectoral 020 de 2012, donde se especifica: "se deberá realizar el seguimiento periódico de la oportunidad dada a las solicitudes elevadas y su registro en el aplicativo, por lo que se deberán consultar en el CORDIS los reportes de: documentos no recibidos trámites asignados sin responder e índice de eficiencia, este último deberá alcanzar cumplimiento mayor o igual al 90", al sacar el reporte del índice de Eficiencia del Grupo de Contratación concerniente al tiempo evaluado se obtiene un 60.07% en el índice de gestión de documentos recibidos.
Recomendaciones:	Hacer seguimiento periódico del CORDIS, con el fin de detectar la causa que está afectando la recepción de los documento en el aplicativo y así tomar las medidas necesarias para obtener el índice de eficiencia requerido en la Circular.		
Hallazgo 7: Administrativo	2.2.2 Información Secundaria	Descripción:	Durante el Proceso Auditor se evidencio que el Grupo de Contratación no ha realizado ningún registro de las condiciones del contrato (minutas), incumpliendo con lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), artículo 7, donde se especifica que "las entidades y organismos a quienes se aplica el presente decreto son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio"..
Recomendaciones:	Se recomienda programar las actividades correspondientes para el registro de la información faltante en el SIGEP.		

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA**

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 8 de 9

Hallazgo 8: Administrativo y Disciplinario	2.2.2 Información Secundaria	Descripción:	En el Contrato Específico de Prestación de Servicios- Persona Jurídica 324 de 2014. Se observa un presunto incumplimiento en las obligaciones del contratista al no encontrarse el cronograma al que refiere la cláusula CUARTA valor del contrato y forma de pago, "...la UNIVERSIDAD pagará a LA CONTRATISTA <i>previo perfeccionamiento y legalización del contrato en DOS (02) cuotas iguales por valor de CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$105.000.000) Includo IVA, cada una, que se cancelarán en el mes de marzo, <u>previa entrega del cronograma</u> y la segunda que se pagará a la finalización del contrato previa suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato, <u>previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor</u>). (El subrayado es mío).</i> Nota: este hallazgo se trasladara al supervisor del contrato al momento de la ocurrencia de los hechos (Edwin Gonzalo Vargas Castro) y a la Subdirección Financiera.
---	---	---------------------	--

Recomendaciones: Se recomienda programar las actividades correspondientes para el registro de la información faltante en el SIGEP.

5. Conclusiones

Subsistema Ambiente de Control.

El Proceso Gestión Contractual en su componente ambiente de control cuenta con personal que tiene conocimiento de en la carta ética y que se siente identificado desde su puesto de trabajo con los valores que allí se establecen. En el Desarrollo del Talento Humano, cuenta con procesos de inducción internos que les permiten tener una permanente actualización del Sistema de Gestión y Control. Participan activamente de las actividades de bienestar, cumplen con lo establecido en la evaluación del desempeño.

En el estilo de dirección del Coordinador del grupo de Contratación se mantiene una comunicación permanente con su equipo de trabajo, lo que se evidencia en las actas de reuniones, donde se observa que hay una concertación de las tareas a realizar. En el componente Direccionamiento estratégico, se pudo evidenciar la formulación de planes de acción para la vigencia 2013 y un adecuado cumplimiento de las metas allí establecidas, aunque hay algunas observaciones a tener en cuenta durante la elaboración de posteriores planes de acción, como se mencionó en los aspectos por mejorar.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 9 de 9

Se evidenció que el equipo de trabajo tiene conocimiento de su proceso, procedimientos y ficha de caracterización. Hace falta actualizar el procedimiento PRO010GCT Liquidación de Contratos. En el componente administración de riesgos, se ha trabajado en la actualización del mapa de riesgos del proceso con el acompañamiento de la Oficina de Desarrollo y Planeación con el fin de dar cumplimiento al nuevo formato elaborado por el DAFP.

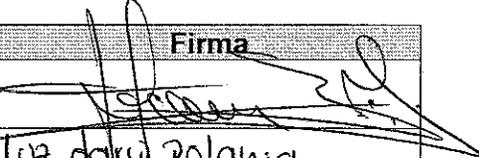
Subsistema Control de Gestión. En el componente actividades de control se evidencia la mayor debilidad del Proceso Gestión Contractual, al hacer la revisión de los contratos se encontraron carpetas a las que le falta documentos, hay registros con espacios sin diligenciar, faltan firmas, entre otros aspectos.

En el componente información, se ve la necesidad de realizar con urgencia la transferencia documental teniendo en cuenta que no debe reposar en el archivo general documentos anteriores al año 2010 y al momento de la auditoría se estaba realizando la transferencia documental de 2002 y 2003. El índice de eficiencia relacionado con la gestión de documentos recibidos está en un 60.07, lo cual amerita una intervención inmediata en este tema.

En el componente Comunicación Pública, se puede establecer que la comunicación se realiza mediante correos electrónicos y reuniones de trabajo.

Subsistema Control de Evaluación En el componente planes de mejoramiento es necesario realizar una revisión de las actividades planteadas para subsanar los hallazgos ya que no se pudieron cerrar los que se identificaron en la auditoría de 2013.

Resumen de hallazgos: Durante el proceso auditor se encontraron 8 hallazgos administrativos y 1 disciplinario.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
Líder del proceso / Jefe de Dependencia Auditado	Justo Germán Bermúdez Gross	
Auditor Responsable	Luz Dary Polanía Salazar	Luz dary polania.

