



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

Versión: 03

Página: 1 de 1

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE G	COMPONENTE E	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL	META PDI CAUSA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA GEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Sistema_de_Gestión_Integral	No_Conformidad	Se evidencia que una vez revisada la caracterización y los procedimientos definidos dentro del Manual de Procesos y procedimientos, estos documentos se encuentran desactualizados, ya que el procedimiento PRO010GCT-Liquidación de Contratos no cumple con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el mismo no se encuentra dentro de un diagrama de flujo.  Lo anterior incumple el numeral el numeral 4.2.3 Control de documentos literal b el que enuncia: revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.	Ausencia de personal capacitado y tiempo para llevar a cabo la actualización que requiere este procedimiento.	Desconocimiento por parte de la comunidad universitaria del procedimiento que se debe seguir y que los contratos no se liquiden afectando la ejecución presupuestal de la UPN.	Destinar el tiempo dentro del primer semestre de 2018, necesario para capacitar a los funcionarios y actualizar el procedimiento conforme a los lineamientos del sistema de gestión de calidad	Realizar al menos una capacitación en actualización documental, para cumplir con los requisitos que la norma exige	N° Capacitaciones realizadas / N° Capacitaciones propuestas	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Tener un sistema de gestión de calidad actualizado. Contar con personal capacitado en el G.C.O	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Sistema_de_Gestión_Integral	Aspecto_por_Mejorar	1. La información que reporta SIAFI es disímil a la contenida en las carpetas contractuales. El Grupo de Contratación 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.	Error por parte de la persona encargada para manejar y alimentar el SIAFI	Error de interpretación por parte de la comunidad universitaria sobre el momento real en que se inicia la ejecución de un contrato.	Requerir al proveedor del sistema SIAFI, para que en el registro del documento de acta de inicio solo se evidencie la fecha de inicio del contrato	Realizar una solicitud al proveedor del sistema SIAFI con el fin de efectuar la modificación.	Solicitud al proveedor del sistema SIAFI / 1	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Más claridad en la ejecución de los procesos contractuales	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Sistema_de_Gestión_Integral	Aspecto_por_Mejorar	3. Los convenios celebrados por la Universidad no se encuentran centralizados en el grupo de contratación, lo que dificulta su consulta, disponibilidad, control y reporte de la información	No se tiene un control adecuado y oportuno sobre los convenios y su custodia	Dificultad en el control y custodia de los documentos que contienen los convenios que celebra la Universidad Pedagógica Nacional	Solicitar por medio de correos electrónicos a las dependencias el envío de los respectivos convenios para su respectivo archivo.	Realizar una solicitud a las dependencias con el fin de centralizar los convenios celebrados por la UPN.	solicitud a las dependencias con el fin de centralizar los convenios celebrados / 1	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Custodia centralizada de los convenios suscritos por la UPN.	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Sistema_de_Gestión_Integral	Aspecto_por_Mejorar	6. 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.  7. Es conveniente que se revise la posibilidad de ampliar los riesgos de corrupción, dada la sensibilidad del proceso y los resultados de las auditorías.	Desactualización del mapa de riesgos formulado frente a las nuevas dinámicas en cuanto a la reglamentación de la contratación y sus riesgos.	No evidenciar los posibles riesgos de corrupción relacionados con la contratación de la Universidad y su control efectivo.	Analizar y actualizar los posibles riesgos de corrupción	Elaborar el mapa de riesgos conforme a las nuevas necesidades y dinámicas de contratación en la Universidad.	Mapa de riesgos actualizado / 1	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Contar con una matriz de riesgos con forme a las nuevas dinámicas de la contratación.	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Sistema_de_Gestión_Integral	Aspecto_por_Mejorar	2. Se recomienda documentar los planes de trabajo efectuados por el Grupo de Contratación en aras de evidenciar el seguimiento y cumplimiento de las actividades.  4. 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.  5. Se recomienda que los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías realizadas, una vez aprobados sean publicados en la página Web, ya que los de los años 2014, 2015 no lo están.  8. 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 decisiones sobre sus resultados y generar valor agregado en la gestión.	Alto grado de acumulación de trabajo y la ausencia de una entrega real del cargo por parte de los jefes anteriores del grupo de contratación han ocasionado que no se tenga una línea temporal que evidencie el seguimiento y cumplimiento de las actividades del grupo.	Ausencia de documentos y su respectiva publicación que permita reflejar la gestión que ha desarrollado el Grupo de Contratación	Actualizar, controlar y publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.	Realizar una revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación con el fin de que se han efectuadas las acciones pertinentes	Revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo seguimiento o publicación.	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Documentos publicados y actualizados conforme a los seguimientos	



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

Versión: 03

Página: 1 de 1

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO									
	COMPONENTE E GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL	META PDI CAUSA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA GEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_Control_Interno	Hallazgo	<p>H1 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 establecidos en la TRD, la cual estableció 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 rútolos, 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>	Al momento de la entrega del cargo, por parte de la Coordinación no se informó el gran retraso que sostenía el grupo desde el año 2000, aunado a lo anterior la ausencia de recurso humano suficiente para atender las necesidades diarias del archivo de grupo y a la vez superar dicho represamiento.	Acumulación de expedientes contractuales e incumplimiento de la tabla de retención documental dispuesta por la UPN para estos efectos.	Realizar la transferencia documental de los años 2007-2008-2009-2013-2014 conforme al cronograma dispuesto por el grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN.	Realizar la totalidad de la transferencia documental	# de transferencias realizadas/ # transferencias programadas	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	cumplir con la Tabla de retención documental de la Universidad	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_Control_Interno	Hallazgo	<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 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 las carpetas contractuales se evidenció que se anexan registros desactualizados, tal</p>	1. Los supervisores de los contratos actúan de forma negligente en algunos casos, lo cual ocasiona que las carpetas se encuentren desactualizadas, y ya que esta es una obligación propia de la supervisión el Grupo de Contratación se encuentra sujeto al cumplimiento del supervisor.	Desactualización en algunos registros o documentos.	Realizar un control previo al radicado de las solicitudes de contratación. Realizar un seguimiento preventivo a las carpetas contractuales. Solicitar semestralmente a los funcionarios que fungen como supervisores que remitan la documentación que de cuenta del ejercicio de la supervisión para su respectivo archivo del contrato	Actualizar las carpetas contractuales conforme avanza su ejecución	Carpetas Analizadas / Carpetas Radicadas	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Cumplir a cabalidad con los documentos o registros con los que deba contar las carpetas contractuales	



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

Versión: 03

Página: 1 de 1

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL	META PDI CAUSA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA GEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejor amiento	Auditoria_Control_Interno	Hallazgo	<p>H3. En los contratos 3, 33, 36, 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 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. 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>	La falta de conocimiento del supervisor de actualizar las actuaciones que adelanta en el ejercicio del mismo en el sistema Siafi	Discorancia entre el expediente contractual y los registros indicados en el sistema siafi.	Solicitar a los supervisores via correo electronico, actualizar los registros de las actuaciones adelantadas en el sistema siafi	Realizar una actualización entre los registros SIAFI y lo contenido en los expedientes contractuales	Registros Siafi / Expedientes contractuales	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Cumplir a cabalidad con los documentos o registros con los que deba contar las carpetas contractuales	
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejor amiento	Auditoria_Control_Interno	Hallazgo	<p>H4. Se evidencian debilidades en la asignación y notificación de la supervisión contractual, tal como ocurrió en el contrato 05/17 donde la notificación de la supervisión se realizó el 22 de febrero de 2017 con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, la cual se efectuó el 20 de febrero de 2017.</p> <p>Lo anterior incumple el parágrafo 1 del artículo 5 de la Resolución 752 de 2013, que establece que la supervisión será notificada por el GC como requisito para la elaboración del acta de inicio de los contratos. Así como 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 1000: 2014.</p> <p>NOTA: La situación presentada persiste desde el 2015. El hallazgo descrito recoge el correspondiente al H-07-GC/2015.</p>	La situación descrita en el hallazgo, se presentó toda vez que el sistema SIAFI, no se encuentra concatenado con la designación de supervisión que se hace por correo electrónico, sin embargo, dicho sistema registra al momento de cargar los datos del contrato perfeccionado la inclusión del supervisor designado, lo que permite que el supervisor al percatarse de dicho registro pueda realizar actuaciones dentro de la plataforma sin recibir la designación mencionada anteriormente.	Actuaciones del supervisor sin recibir la notificación de la designación de la supervisión.	Fortalecer la oportunidad con la que el grupo de contratación realiza la notificación de la designación de la supervisión por medio correo electronico	Que todas las notificaciones de supervisiones queden efectuadas en legal forma	#supervisores Instruidos/ # supervisores de los contratos UPN	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Fortalecer el ejercicio de los supervisores de los contratos de la Universidad.	



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

Versión: 03

Página: 1 de 1

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL	META PDI CAUSA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA GEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión_Contr actual	Plan_de_Mejor amiento	Auditoria_Control_Interno	Hallazgo	<p>H6. Se evidenció que dentro de la orden de compra OC 48/17 para la adquisición de equipo de Electromiografía requiendo para el desarrollo del proyecto interno de investigación FEF-439-16, en los términos de referencia se solicitó por el área, el pago anticipado del 100%, y se presentó al Grupo de Contratación permitiendo que por medio de acta de ejecución de la orden, se re realizara el 100% como pago anticipado.</p> <p>Esta situación incumple lo dispuesto por el artículo 24 del acuerdo 025 de 2011 - Estatuto de Contratación, que indica que el pago anticipado no puede exceder del 50% del valor del contrato y así mismo afecta el cumplimiento del componente 1.2.5 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2014.</p> <p>H7. En virtud de la autonomía universitaria para el caso específico de los SAR, la Universidad contempla en el artículo 8 de la Resolución N° 0548 de 2008 que los coordinadores de los proyectos SAR dentro de sus funciones entre otras, tienen la de "Actuar como interventor de personal vinculado para el desarrollo del SAR" y en muchos de los casos la vinculación de estos coordinadores-supervisores se realiza mediante contrato de prestación de servicios, lo anterior, facultados por el artículo 2 de la Resolución N° 1145 que al establecer la categoría de coordinador, deja abierta su forma de vinculación. Sin embargo, el Estatuto de Contratación de la UPN, así como la Resolución 0752 de 29 de julio 2013 en el Art. Segundo señala: "La supervisión será ejercida a través de funcionarios de planta y/o servidores públicos de la Universidad...".</p>	las dinamicas de las necesidad hacer contratadas por la universidad hacen necesario un sistema agil y flexible que permita la contratación de forma rapida y oportuna, el sistema actual no permite esa flexibilidad, pese a la autonomia constitucional que goza la universidad	Traumatismos en los procesos de contratacion	Actualización del estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional	Realizar una actualizacion del Estatuto de Contratacion	Norma actualizada	03/01/2018	12/12/2018	Grupo de contratación	Actualizar la normatividad de contratación de la UPN, conforme a las ultimas disposiciones juridicas, legales y jurisprudenciales que sobre la materia rigen en Colombia	