

		<b>FORMATO</b>	
		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	
Código: FOR022GDC		Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 18-09-2014		Página 1 de 1	
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO:</b>		27 de Septiembre	<b>FECHA DE RESPUESTA CON PLAN DE MEJORAMIENTO:</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>		Grupo de Contratación	<b>JEFE DEPENDENCIA:</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Gestión Contractual	
<b>OBJETIVO DEL PLAN:</b>		REALIZAR PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
<b>ALCANCE DEL PLAN:</b>		FORMULAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CALIDAD Y AUDITORIA DE CONTROL INTERNO 2016.	

**FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN (DD-MM-AAAA)**

CÓDIGO	FUENTE	HALLAZGO (No conformidades, Riesgos y Fortalezas)	CAUSAS (Identificadas con los auditados)	EFECTOS (Identificados con los auditados)	RECOMENDACIONES (Formuladas por la Oficina de Control Interno)	ACCIONES PROPUESTAS POR EL PROCESO/DEPENDENCIA (Correctivas, preventivas o de mejora)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN		RECURSOS REQUERIDOS (Humanos, físicos, capacitación, tecnológicos...)	RESPONSABLE	INDICADOR	META	RESULTADOS ESPERADOS	SEGUIMIENTO (Oficina de Control Interno - Proceso Gestión de Calidad)		
							INICIO	FIN						OBSERVACIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS	FECHA SEGUIMIENTO (DD-MM-AAAA)
NC-1-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	De la inspección practicada al sitio donde reposa el archivo del proceso Gestión Contractual se evidenció que la estantería no se encuentra señalizada, es decir, con los correspondientes rótulos para identificar fácilmente la información, algunas carpetas se encuentran en mal estado y con hojas dobladas, se observan cajas que contienen documentos en el piso, se encuentran folios intercalados de un mismo documento y se observaron elementos como tonner y AZ'S sobre las carpetas contractuales, aspectos que se pueden visualizar en el registro fotográfico adjunto al presente informe. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 4.2.4 Control de los registros de la Norma NTCGP 1000:2009 y el Procedimiento de Control de Registros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe espacio suficiente para organizar el archivo.</li> <li>Recurso humano insuficiente para el volumen de documentos que a diario son radicados en el grupo de contratación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desorganización y deterioro de las carpetas.</li> <li>Perdida de tiempo en la búsqueda de las carpetas</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un sondeo de las carpetas y demás elementos del archivo para poder determinar qué elementos pueden ser depurados y cuáles pueden ser enviados al archivo central.</li> <li>Realizar transferencia documental de las vigencias 2011 y 2012</li> <li>Solicitar capacitación en gestión documental para el personal que maneja el archivo.</li> </ul>	oct-16	dic-17	Un asistente administrativo con conocimiento en manejo de archivo y retención documental	Coordinador del Grupo de Contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo depurado y organizado.</li> <li>Transferencia de vigencias 2011 y 2012 realizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo depurado y organizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización del archivo, manejo y conservación del mismo por parte del personal para facilitar la identificación de los registros.</li> </ul>			
NC-2-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Mediante entrevista con los funcionarios del Grupo de Contratación se evidenció que no identifican fácilmente aspectos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta del manual de procesos y procedimientos.</li> <li>Ficha de Caracterización</li> <li>Indicadores de gestión</li> <li>Mapa de Riesgos</li> <li>Lineamientos estratégicos</li> <li>Misión</li> <li>Visión</li> <li>Objetivos de Calidad</li> <li>Política de Calidad</li> <li>Carta Ética</li> </ul> Esta situación incumple lo establecido en el numeral 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia de la Norma NTCGP 1000:2009.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudio del Sistema de Gestión Integral sea realizado de forma autónoma lo que genera inseguridad y en algunos casos desconocimiento.</li> <li>En el momento de la vinculación de los funcionarios no se realiza capacitación en el Sistema de Gestión Integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de capacitación sobre el Sistema de Gestión Integral, sus usos y su importancia para la UPN.</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a los funcionarios del Grupo de Contratación frente al Sistema de Gestión Integral de la UPN.</li> </ul>	oct-16	dic-17	Un profesional del Área de Calidad	Coordinador del Grupo de Contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal del Grupo de contratación capacitado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de los Funcionarios del Grupo de Contratación capacitado en el Sistema de Gestión Integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionarios del Grupo de Contratación con el conocimiento suficiente en el Sistema de Gestión Integral</li> </ul>			
H-01-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Mediante revisión de la muestra seleccionada de los contratos celebrados durante la vigencia 2015 y lo corrido de 2016, se evidenció que algunas carpetas contractuales no cuentan con registros que deben ser parte de las mismas como lo son: 1. Actas de Inicio 2. Actas de Ejecución 3. Actas de Liquidación 4. Certificaciones de ejecución de los contratos 5. Certificados de pagos parafiscales 6. Pólizas actualizadas.  Esta situación contraviene lo establecido en el manual de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional en lo relacionado con los ítems 1, 2 y 3, y el Decreto 1562 de 2012 Art. 2 Inscrito 1, en cuanto al ítem 5. De igual manera incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de diligencia en la revisión de las carpetas.</li> <li>Los supervisores de los contratos no envían la documentación, pese a la insistencia de los funcionarios del grupo de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retrasos en la ejecución de los contratos por falta de documentos que debe anexar o elaborar el supervisor.</li> <li>Desorganización en el manejo de las carpetas por tenerlas en estado de espera de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Oficina de Control Interno, recomienda adoptar medidas eficaces frente a las obligaciones de los supervisores para garantizar que los registros que soportan la gestión de los mismos reposen en las correspondientes carpetas contractuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer políticas más estrictas para la recepción de las carpetas.</li> <li>Requerir a los supervisores para el cumplimiento de sus deberes.</li> <li>Devolución de las carpetas que no tengan los documentos soportados necesarios.</li> </ul>	oct-16	dic-17	Un asistente administrativo con conocimiento en manejo en gestión y manejo de documentos	Coordinador del Grupo de Contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directriz para el cumplimiento de obligaciones de los supervisores</li> <li>Carpetas con los documentos soporte necesarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas con los documentos soporte necesarios.</li> <li>Cumplimiento de las obligaciones de los supervisores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos de contratación se realicen de forma más ágil.</li> </ul>			

H-02-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Se evidenció mediante consulta de las carpetas contractuales que la aplicación de los controles por el Grupo de Contratación es deficiente, esto en razón a que se presentan registros desactualizados, como los Registros Únicos Tributarios – RUT, Cámaras de Comercio y Resolución de Pensión (Validación calidad de pensionados). Esta última para el (Contrato Orden de Servicio 02 de 2016). Adicionalmente no se encuentran copias de las cédulas de ciudadanía en algunas carpetas como requisito que hace parte del contrato.  Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014.	Deficiencia en la verificación de los documentos necesarios para llevar a cabo la solicitud de contratación.	Que los contratistas no cumplan con los requisitos para celebrar el contrato	La Oficina de Control Interno, recomienda que la verificación que se viene realizando mediante la hoja de ruta no solamente garantice su existencia sino que valide su actualización.	Verificar mediante la hoja de ruta que los documentos aportados para la contratación se encuentren actualizados y estén vigentes.	oct-16	dic-17	Abogados grupo de contratación	Coordinador del Grupo de Contratación.	Hojas de ruta debidamente utilizadas.	Carpetas contentivas de los contratos con los documentos vigentes y actualizados	Carpetas con los documentos requeridos y actualizados para la celebración de los contratos.	Este espacio es exclusivo para el proceso de verificación del Plan de Mejoramiento.		
H-03-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Se evidenció en el contrato de obra 709 de 2015 que la Póliza 12-44-101129479 con fecha de expedición 28/12/2015 (folio 80) la fecha no es la solicitada contractualmente respecto del amparo estabilidad y calidad de la obra. Teniendo en cuenta que en la cláusula octava del contrato literal E) indica "para garantizar los perjuicios ..... equivalente al (50%) del valor del contrato, y su vigencia será de cinco (5) años, desde el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor de la entrega final de la obra". Una vez verificada el acta con la cual el supervisor recibe a satisfacción la obra esta con fecha 23 de diciembre de 2015 (folio 62) y el amparo mencionado de la póliza, esta con vigencia hasta 23/10/2020 la cual debería estar con fecha 23/12/2020. Este aspecto permite establecer falta de control por parte del Grupo de Contratación en cuanto al seguimiento de la ampliación de las pólizas.  Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y la cláusula octava literal E) del contrato de obra 709 de 2015	La celeridad con que se realiza el proceso y la prontitud de la respuesta no permitió en el caso puntual una debida verificación. Ya que el enlace con el contratista esta en cabeza del supervisor falto de parte del diligencia y celeridad en la solicitud de la póliza.	Reducción en la vigencia de las garantías	La Oficina de Control Interno, recomienda fortalecer los controles existentes frente al seguimiento la ampliación de las pólizas debido a que esta situación afectaría los intereses económicos de la Universidad en una eventual reclamación en la que se deba acudir a la póliza.	Realizar devolución de las pólizas que no cumplan con los requisitos para ser aprobadas. Solicitar al supervisor del respectivo contrato hacer hincapié a los contratistas de la necesidad de que las pólizas que presenten cumplan con las garantías solicitadas en debida forma	oct-16	dic-17	Un profesional del grupo de contratación.	Coordinador del Grupo de Contratación.	Garantías aprobadas.	Debida protección de los riesgos que el ejercicio contractual de la UNP pueda tener.	Aprobación de pólizas en los tiempos y en la debida forma.			
H-04-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	En la carpeta del contrato de arrendamiento 1 de 2016, no se encontraron los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de la arrendataria respecto del pago del canon conforme a la cláusula Cuarta. Respecto de la Cláusula Quinta, numeral 6 constitución de la póliza, la garantía N° 15-02-101003646 – la constituye la ESCUELA DE FUTBOL CHURTA M S.A.S., entidad que no tiene vinculo dentro de este contrato, sin embargo la garantía fue aprobada por parte del Grupo de Contratación mediante acta de aprobación de garantía única FOR012GCT.  Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y lo establecido contractualmente.	Falta de la diligencia debida en la recepción de los documentos. El contrato en mención no tiene una equivocación en el sujeto contractual si no una falta de interpretación de la póliza pues esta corresponde al mismo Nit pero con nombre diferente, lo que puede generar confusión en la interpretación de la misma.	Confusiones o una interpretación indebida.	La Oficina de Control Interno, recomienda ejercer mayor control mediante la revisión de los documentos que se adjuntan por parte de los interesados, antes de la aprobación por parte del Grupo de Contratación.	Realizar controles mucho mas estrictos en la revisión de los documentos contractuales recepcionados, tanto por parte del asistente administrativo como de los profesionales del grupo de contratación.	oct-16	dic-17	Un profesional del grupo de contratación.	Coordinador del Grupo de Contratación.	Garantías aprobadas.	Realizar una debida protección de los riesgos que el ejercicio contractual de la UNP pueda tener.	Aprobación de pólizas en los tiempo y en la debida forma.			
H-05-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	En los convenios de cooperación 2 y 3 en la Cláusula séptima del Convenio marco FP4842-375-2014 se estableció un plazo de 18 meses contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento previstos en la cláusula vigésima tercera. El convenio fue perfeccionado desde el 10 de octubre de 2014 con un plazo hasta el 09 de marzo de 2016, donde los primeros 4 meses debieron ser para selección de integrantes, plazo vencido en febrero de 2015, pese a ello, se observa la realización de contratos de los pasantes en mayo de 2015 con una duración de 12 meses, es decir, terminaron en mayo de 2016 después de finalizado el convenio marco en marzo de 2016, fecha en la cual se debió enviar el informe final, el cual no reposa en las carpetas.  Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y la Cláusula séptima del Convenio marco FP4842-375-2014.	Falta de diligencia del supervisor del convenio. Incumplimiento en los tiempos de entrega de los informes del supervisor.	Celebración de convenios por fuera de los términos establecidos.	La Oficina de Control Interno, recomienda fortalecer los controles existentes para la ejecución de los convenios que celebra la Universidad Pedagógica Nacional, en cuanto a los tiempos definidos en los mismos.	Verificar que los contratos que nazcan de los convenios suscritos por la UPN, cumplan con los tiempos estipulados en los mismos.	oct-16	dic-17	abogados del grupo de contratación	Coordinador del Grupo de Contratación.	contratos conforme al tiempo de los convenios marco	Contratos con la debida verificación para que se encuentren dentro del termino de ejecución de la ejecución del convenio suscrito por la UPN.	Contratos dentro del termino de ejecución de la ejecución del convenio suscrito por la UPN.			

H-06-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Se evidenció que dentro de la carpeta del Convenio Beca N° 004 no existe este documento con este nombre (004), se corrobora en el sistema SIAFI donde se determina que realmente corresponde es al Acta Adicional N° 001 de 2015 del Convenio marco 002 del 2011, donde el plazo de ejecución del acta 001 es a 30 de junio de 2016, pero el convenio marco N° 002 se terminó el 10 de febrero de 2016. Por otra parte, no se encontraron los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de la cláusula séptima del acta adicional 001 de 2015 que señala: "(...) El Decano de la UPN y el Decano de la Facultad de Educación de la UDEA nombrarán a dos representantes por cada Universidad a fin de conformar el Comité Coordinador del acta 001 de 2015". Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y los plazos establecidos contractualmente, así como la cláusula séptima del acta adicional 001 de 2015.	• Ausencia de verificación al momento de cargar los convenios o contratos en el sistema SIAFI	La información que reposa en el sistema oficial SIAFI, pueda perder confiabilidad ya que la información que reposa en dicho aplicativo no esta conforme con los expedientes contractuales.	La Oficina de Control Interno, recomienda fortalecer los controles existentes en cuanto a los tiempos de ejecución de los convenios que celebran la UPN y la organización de la información que hace parte de las carpetas.	• Verificar que los contratos que nazcan de los convenios suscritos por la UPN, cumplan con los tiempos estipulados en los contratos marco y coincida con la información reportada en el SIAFI	oct-16	dic-17	abogados del grupo de contratación y técnico en el sistema SIAFI	Coordinador del Grupo de Contratación.	Expedientes contractuales cargados en el sistema siafi coherentes con las carpetas.	Contratos cargados satisfactoriamente en el sistema siafi	Confiabilidad en la información descrita por el sistema SIAFI.			
H-07-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Mediante consulta en el Sistema de Gestión Integral - Manual de Procesos y Procedimientos, se evidenció que no se está midiendo la gestión del proceso a través de los indicadores, lo que permite determinar falta de control en el seguimiento que deben ejercer los responsables de acuerdo a la frecuencia de medición establecida. Lo anterior incumple lo establecido en el elemento 1.2.4 Indicadores de Gestión del Componente Direcciónamiento Estratégico del MECI 2014.	• El gran cumulo de trabajo que recibe el grupo de contratación hace imposible crear escenarios donde se permita una realización efectiva de los indicadores del proceso	• No se permite encontrar posibles falencias en la ejecución del proceso. • No se puede calcular con certeza el ejercicio de los procesos.	La Oficina de Control Interno, recomienda revisar la pertinencia de los indicadores definidos por el proceso Gestión Contractual y ejercer mayor autocontrol para garantizar que la gestión se mida con la frecuencia que determine el Grupo de Contratación.	• Delegar las funciones en otro funcionario y capacitarlo. • Establecer una fecha con el fin de realizar reuniones con el grupo de contratación y realizar la respectiva medición del proceso.	oct-16	dic-17	• Grupo de contratación. • Libros de Reparto, Computador y video beam	Coordinador del Grupo de Contratación.	• Indicadores del proceso actualizados	• Actualización de indicadores que permitan medir la gestión del proceso.	• Indicadores que permitan ser insumo para la toma de decisiones.			
H-08-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Se evidenció dentro del contrato de prestación de servicios N° 396 de 2015 una nota aclaratoria para la cláusula sexta relacionado al plazo de ejecución, lo mismo ocurre dentro del contrato de prestación de servicios N° 775 de 2015 para la cláusula séptima, referente a la Supervisión por parte de la UPN. Aunque las anteriores notas aclaratorias se realizaron a fin de corregir errores de forma, dentro de los contratos las mismas no tienen valor ni efecto, teniendo en cuenta que no son el mecanismo jurídico para dichas correcciones.  Esta situación contraviene lo establecido en el elemento 1.2.5 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y el Estatuto de Contratación capítulo III Capacidad para contratar competencia y delegaciones.	• Se presentó un error en la redacción por parte del funcionario encargado de realizar la minuta.	• La imprecisión puede generar confusión o interpretación indebida la minuta del contrato	• La Oficina de Control Interno, recomienda que en caso de realizarse algún cambio y/o corrección a los contratos se deben realizar mediante otrosíes suscritos por las dos partes, toda vez que son contratos donde una de las características principales es la bilateralidad, de manera que realizar modificaciones unilaterales pueden ocasionar implicaciones jurídicas negativas a la Universidad.	• Cuando sea necesario una corrección en la minuta del contrato se realizará por medio de otrosí firmado por las partes	oct-16	dic-17	• Abogados grupo de contratación	Coordinador del Grupo de Contratación.	• Correcciones o aclaraciones a los contratos realizadas mediante otrosí	• Dar valides a las modificaciones que se hagan de los contratos que contengan errores que daban ser corregidos	• Modificaciones que se realicen a los contratos estén recubiertas de mayor claridad y efectividad			
H-09-GC/2016	Auditoría de calidad y de control interno (2016)	Se evidenció que el Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Contractual se encuentra desactualizado. Este aspecto incumple lo establecido en la Circular N° 5 del 14 de diciembre de 2015 "Lineamientos para la Administración de Riesgos" y lo establecido en el Numeral 1.3 Componente Administración del Riesgo del MECI 2014.	• El gran cumulo de trabajo que recibe el grupo de contratación hace imposible crear escenarios donde se permita una realización efectiva del análisis de los riesgos del proceso. • Falta de la debida capacidad que permita al funcionario realizar el correspondiente mapa de riesgos.	• No tener determinados los riesgos y su impacto genera incierto en cuanto a cómo reaccionar cuando se produzca el riesgo. • No se pueden establecer políticas de protección y acciones correctivas.	• La Oficina de Control Interno, recomienda realizar la gestión pertinente con la Oficina de Desarrollo y Planeación para actualizar los riesgos de gestión y corrupción correspondientes al proceso Gestión Contractual.	• Se establecerán reuniones periódicas que permitan la participación de los miembros del grupo de contratación para la realización del mapa de riesgos, a su vez se aprovechará este espacio para retroalimentar y orientar a los funcionarios de cómo se debe realizar el mapa de riesgos.  • Actualizar e implementar el mapa de riesgos del proceso Gestión Contractual	oct-16	dic-17	• Grupo de contratación. • Libros de Reparto, Computador y video beam	Coordinador del Grupo de Contratación.	• Mapa de Riesgos del proceso GCT actualizado	• Mapa de Riesgos publicado e implementado.	• Mitigar la ocurrencia de materialización de los riesgos.			