



FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FOR2230C

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 18-09-2014

Página 1 de 1

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO:	FECHA DE RESPUESTA CON PLAN DE MEJORAMIENTO:	03/02/2015
DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACIÓN	JEFE DEPENDENCIA:	FABIAN CAMILO SANABRIA VILLATE
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN CONTRATUAL		
OBJETIVO DEL PLAN: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA REFERENTE A LO		
ALCANCE DEL PLAN: AUDITORIA 2014		
FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 02-05-2015		

CÓDIGO	FUENTE	HALLAZGO (No es recomendación, sino hallazgo)	CAUSAS (Mencionar las causas del hallazgo)	EFECTOS (Mencionar los hallazgos asociados)	RECOMENDACIONES (Formuladas por la Oficina de Control Interno)	ACCIONES PROPUESTAS POR EL PROCESO DEPENDENCIA (Indicar las acciones a ser tomadas)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN		RECURSOS REQUERIDOS (Humanos, Materiales, Tecnológicos, etc.)	RESPONSABLE	INDICADOR	META	RESULTADOS ESPERADOS	SEGUIMIENTO (Oficina de Control Interno - Proceso Gestión de Calidad)		
							INICIO	FIN						OBSERVACIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS	FECHA SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN
Hallazgo 1	Auditoría Control Interno 2015	Se evidenció en el proceso de auditoría adelantada a la vigencia 2014, que el grupo de contratación no ha subido ningún registro al aplicativo SIGEP, en lo referente a los datos de los contratos de prestación de servicios profesionales, con lo cual se está incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 Art. 7, que dice: "Las entidades y organismos a quienes se les 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". Esta situación afecta el principio de transparencia que rige la contratación, obstaculizando el seguimiento y la evaluación del proceso a través del SIGEP	La causa principal del incumplimiento al momento de registrar los contratos en el aplicativo SIGEP, se debe a que no hay personal suficiente que se encargue única y exclusivamente a ingresar la información en dicho aplicativo	Se genera incumplimiento de lo establecido en el Decreto 2842 J. 2010	La oficina de Control Interno recomienda adelantar jornadas de trabajo para dar cumplimiento a esta obligación.	Llevar a cabo jornadas de trabajo enfocadas a la actualización de estos registros en el SIGEP. Porcentaje de avances a 31 de diciembre de 2015 respecto de la vigencia 2014: Con un porcentaje mínimo de 25 % // Junio 2015 a 65% // Septiembre 2016 a 100%	1. Septiembre de 2015.	30 de septiembre de 2016.	1. Se hace necesario recursos humanos, con el fin de superar dichos hallazgos y no generar insumos en los demás procesos del Grupo de Contratación.	Grupo de Contratación	1. N° de contratos registrados en la plataforma del SIGEP / N° de contratos suscritos durante la vigencia 2014	Carga de la información de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2014 (No. de contratos de prestación de servicios suscritos 2014: corresponde a un total de 927)	Que todos los contratos suscritos durante la vigencia 2014 en el Grupo de Contratación se encuentren registrados y actualizados en el SIGEP.			
Hallazgo 2	Auditoría Control Interno 2015	En desarrollo de la auditoría se pudo establecer que existe un retraso en cuanto a la transferencia documental al archivo general de la Universidad, lo cual debe hacerse de conformidad con el tiempo establecido en la Tabla de Retención Documental que es de dos años para el archivo de gestión. Al momento de efectuarse la auditoría se encontraban transferido los documentos correspondientes a la vigencia 2010. Esta situación evidencia incumplimiento a 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	Falta de personal de apoyo al archivo del Grupo de Contratación, al igual que la ausencia de espacios adecuados para el correcto archivo de los documentos, así como los implementos de oficina (scanner y computadores).	Esta situación genera los siguientes efectos: 1. Incumplimiento de lo establecido en 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. 2. Sobrecupo de archivo en las bodegas establecidas para tal fin. 3. Posible pérdida de documentos que hacen parte de los expedientes contractuales.	Al respecto la Oficina de Control Interno recomienda seguir con la transferencia documental establecida metas de avances y realizar la transferencia documental hasta la vigencia 2012.	1. Realizar la transferencia documental hasta la vigencia 2009, 2010, 2011 y 2012.	1. 24 de agosto de 2015.	1. 30 de septiembre de 2016.	Se hacen necesarios los siguientes recursos: 1. Humanos (2 personas de apoyo) 2. Físicos (espacios adecuados de trabajo para la labor de archivo) 3. Tecnológicos (computadores y scanner).	Grupo de Contratación	1. N° de transferencias documentales realizadas/N° de transferencias documentales programadas.	Lograr la transferencia documental de las vigencias 2009, 2010, 2011, 2012.	Transferencia documental para las vigencias 2009, 2010, 2011, 2012.			

Hallazgo 3	Auditoría Control Interno 2015	Durante el ejercicio auditor se evidenció que los estudios previos requeridos para los procesos de contratación, no cumplen lo regulado en el artículo 2 de la Resolución 230 de 2012, teniendo en cuenta que no contemplan lo que establece la citada norma. "...su adecuación con los proyectos, planes y programas de la Institución; sustentar la conveniencia del objeto a contratar, justificar el valor estimado del contrato, los criterios o factores de evaluación para la aceptación de la selección de la propuesta más favorable para la universidad, el análisis de los riesgos de la contratación..."; esto puede generar, una mala utilización y ejecución de los recursos de la Entidad, irregularidades contractuales, reclamaciones y procesos judiciales con erogaciones negativas para la Institución.	Ausencia de control en la recepción de documentos.	Meta utilización de los recursos de la entidad debido a las deficiencias en la etapa precontractual y de planeación, respecto al ajuste de los términos de referencia y estudios de conveniencia, frente a lo dispuesto en la resolución 230 de 2012.	La oficina de Control Interno recomienda que reedite la función asesora que le corresponde al grupo de contratación se tomen las medidas necesarias para que los estudios de conveniencia cumplan a cabalidad lo establecido en la norma. Y lograr con su aplicación adelantar una adecuada planeación en beneficio de las partes, especialmente de la Universidad, evitando controversias y procesos judiciales.	1. Se adelantarán las acciones correctivas tendientes a mejorar la adecuación de los estudios previos según el artículo 2 de la resolución 230 de 2012, mediante capacitaciones que se puedan adelantar ante todas las dependencias de la Universidad. 2. Previo a la elaboración de la minuta contractual se debe revisar que los estudios previos estén debidamente ajustados conforme a la resolución 230 de 2012, de lo contrario se solicitará el respectivo ajuste con la asesoría de esta coordinación. 3. Revisión del 100% de los estudios previos. 4. Las capacitaciones se harán a cabo una vez cada dos meses, empezando por las dependencias que alleguen más solicitudes de contratación en el mes de diciembre de 2015, y aumentando progresivamente las capacitaciones al resto de dependencias de la Universidad.	Noviembre 5 de 2015	30 de noviembre de 2015. (permanente)	humanos (equipo de trabajo)	Grupo de Contratación	No. de contratos solicitados / No. de contratos suscritos con estudios previos adecuados a la normalidad. 2. N° de capacitaciones programadas/ N° de capacitaciones realizadas.	Que los estudios previos de las solicitudes de contratación, se ajusten en la totalidad de los lineamientos de la leyes que regulan la contratación estatal, en especial el artículo 230 de 2012 de la UPN y el decreto 1082 de 2015 en un 100%	El resultado esperado es que todos los estudios previos se ajusten a la ley.
Hallazgo 4	Auditoría Control Interno 2015	Durante el ejercicio auditor se revisaron los contratos 324, 333, 373 y 389 de 2014, suscritos con la Fundación Francisca RADKE, en los cuales no se evidencia la modalidad de selección aplicada para llevar a cabo la contratación, esta situación muestra incumplimiento a lo establecido en la Resolución 230 de 2012 y el acuerdo 25 de 2011, normas que rigen la contratación de la universidad.  De igual forma se observó que los contratos suscritos con la Fundación Francisca RADKE, hacen referencia al Convenio marco de cooperación 001 de febrero 9 de 2011, el cual enmarca su celebración al amparo del artículo 31 del Acuerdo 19 de mayo 5 de 2004, derogado por el artículo 58 del Acuerdo 25 de 2011.  A su vez, esta última norma	1. Omisión en la implementación del mecanismo jurídico viable, para la celebración de contratos, enmarcados dentro de convenios suscritos con Fundaciones.	1. Consecuencias disciplinables por la omisión de las modalidades de contratación contempladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad. 2. Posibles implicaciones jurídicas, en lo que respecta al aval de hechos cumplidos.	Desde la percepción de la Oficina de Control Interno, se recomienda que el grupo de contratación analice jurídicamente la contratación que se adelanta con la Fundación Francisca RADKE y principalmente frente al Convenio Marco de cooperación 001 de febrero 9 de 2011. De igual forma se recomienda atender plenamente el estatuto que rige la contratación de la Universidad para el inicio y trámite de cualquier proceso de selección, en aras de cumplir en una contratación ajustada a las normas y principios generales que rigen estos temas tanto a nivel interno como a nivel nacional, respetando los postulados generales que amparan el ejercicio legítimo de la actividad contractual a nivel estatal	1. Llevar a cabo mesas de trabajo con las dependencias que celebren contratos, o que tengan hasta la fecha suscritos con otras fundaciones con el fin de precisar la forma y la modalidad de contratación conforme al estatuto de contratación de la UPN. Asimismo el enfoque de las mesas de trabajo esta dirigido a que se aplique la normalidad de la Universidad, al proceso de contratación con una Fundación.	24 de agosto de 2015	31 de Diciembre 2015.	Humanos (equipo de trabajo)- capacitación	Grupo de Contratación	No. de contratos suscritos // No. de contratos conforme a la normalidad del estatuto de contratación.	Que los contratos que se suscriben con fundaciones, se ajusten a lo dispuesto en la normalidad de la UPN.	los contratos que se suscriben con fundaciones, especialmente los celebrados con la RADKE se ajusten a lo dispuesto en la normalidad de la UPN.

8

Hallazgo 5	Auditoría Control Interno 2015	<p>En el ejercicio auditor se evidenciaron carpetas sin el documento acta de inicio, necesario para dar comienzo a la ejecución del contrato, esta situación presuntamente incumple lo establecido en el artículo 23 del acuerdo 25 de 2011, el cual establece que para dar inicio a la ejecución del contrato se deben cumplir los requisitos de perfeccionamiento y legalización y se haya suscrito la correspondiente acta de inicio. Situación que genera incertidumbre frente al cumplimiento de los requisitos que permiten el inicio formal de actividades y determinar la fecha de terminación cuando a ello de lugar.</p> <p>De igual forma se evidenció que hay actas de inicio que contienen fecha de elaboración diferente a la fecha que registran como inicio del contrato, situación que puede generar</p>	Falta de diligencia o conocimiento del supervisor, en términos de allegar el acta de inicio a la oficina de contratación. Así mismo la falta de diligencia del grupo de contratación, respecto a su función asesora en tramites relacionados con el acta de inicio.	Incumplimiento frente al cumplimiento de los requisitos que permiten el inicio formal de actividades y determinar la fecha de terminación cuando a ello de lugar.	La Oficina de Control Interno recomienda tomar las medidas necesarias para que las actas de inicio reposen en las carpetas contractuales y se cumpla lo establecido en el procedimiento, de igual forma se elaboraron en la misma fecha de inicio del contrato o previo a la ejecución del contrato	<p>revisión periódicas (cada 4 meses) de l archivo de contratación con el propósito de garantizar que el acta de inicio repose en el respectivo expediente contractual.</p> <p>Advertir y asesorar sobre esta situación al supervisor, en el respectivo oficio de supervisión, luego de estar perfeccionado y legalizado el contrato. Se adelantara gestión ante el subdirector de sistemas con el fin de regular las fechas que reposan en el acta de inicio que emite el sistema SIAPF.</p>	1. Septiembre de de 2015.	1. 30 de Septiembre de 2015.	Humanos (equipo de trabajo)	Grupo de Contratación	Nº de contratos suscritos/ No. de contratos con actas de inicio en archivo.	Que en todas las carpetas repose el acta de inicio.	Que en todas las carpetas repose el acta de inicio. Asimismo que la fecha de inicio consignada en las actas de inicio sea congruente conforme a la designación de supervisor enviada por correo electrónico.			
Hallazgo 6	Auditoría Control Interno 2015	<p>En el ejercicio auditor se evidenció que algunos contratos contienen objetos muy amplios y requieren delimitación, su redacción se centra en la justificación de la contratación utilizando términos como "amparar" y no en el objeto mismo de la contratación.</p> <p>De igual forma, se encontraron cláusulas que no tienen coherencia, por cuanto se establecen unas condiciones o exigencias que no guardan relación entre las cláusulas contractuales, esto demuestra falta de control en la elaboración de la minuta contractual, genera imprecisiones en la interpretación de los contratos y riesgos al exigir el cumplimiento de lo pactado. Igualmente, se evidenciaron errores en la transcripción de las cantidades solicitadas y valores estipulados. Esto evidencia incumplimiento al</p>	Falta de control al momento de la elaboración de la minuta,	1. Imprecisiones en la interpretación de los contratos y riesgos al exigir el cumplimiento de lo pactado. 2. Confusión en el cumplimiento de las obligaciones.	La Oficina de Control Interno recomienda establecer mecanismos de control para las minutas contractuales y los otro sí de los contratos, para evitar estas inconsistencias y eventuales conflictos debido a interpretaciones de las cláusulas contractuales.	<p>el grupo de contratación ha venido adelantando acciones correctivas, como la asesoría en la formulación del objeto y las obligaciones en los términos de referencia y los estudios de conveniencia mediante correos electrónicos, memorandos, atención vía telefónica.</p> <p>Al momento de realizar la minuta cada abogado conforme a su criterio jurídico debe evaluar la coherencia y pertinencia de cada uno de los elementos del contrato a celebrar.</p>	1. Septiembre de de 2015. Permanente	1. 31 de diciembre de 2015. Permanente	Humanos (equipo de trabajo)	grupo de Contratación	Contratos suscritos con objetos debidamente planteados y cláusulas coherentes.	Elaborar correctamente las minutas, atendiendo a la debida formulación del objeto, y la respectiva congruencia de las demás cláusulas contractuales.	Que todos los objetos contractuales estén delimitados y no contengan ambigüedades que puedan generar confusiones para las partes, y que las cláusulas sean coherentes.			

Hallazgo 7	Auditoría Control Interno 2015	<p>Durante el proceso auditor se observó incumplimiento al parágrafo 1 del artículo 5 de la Resolución 752 de 2013, el cual establece que la supervisión será notificada por el grupo de contratación como requisito para la elaboración del acta de inicio de los contratos, toda vez que la notificación de la supervisión se realizó con posterioridad y en un tiempo no razonable.</p> <p>Esto puede generar que la supervisión no se ejerza de manera oportuna, adecuada y durante en el tiempo requerido por el contrato, afectando los intereses de la Universidad. En el anexo 6 se encuentran los contratos evidenciados en esta situación.</p> <p>Así mismo, se observó en el contrato de compraventa No.884 de 2014, otro el No.1, en el cual se modifica el contrato con el fin de</p>	Falta de diligencia al momento de enviar el oficio de supervisión.	Una indebida notificación puede generar que la supervisión no se ejerza de manera oportuna y durante todo el tiempo requerido por el contrato. Transmitir un oficio sin los debidos soportes puede generar un riesgo en la legalidad del proceso contractual.	<p>La Oficina de Control recomienda al grupo de contratación, adelantar de manera oportuna la notificación de supervisión teniendo en cuenta que la designación se realiza desde el mismo contrato. Igualmente se recomienda asesorar a los supervisores en el desarrollo de su función, minimizando la ocurrencia de estos eventos</p>	<p>1. Realizar la notificación de la supervisión vía correo electrónico, inmediatamente después de perfeccionarse el contrato, o en su defecto en su legalización, cuando el mismo requiera aprobación de pólizas, con el fin de no generar traumatismos en la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista.</p> <p>2. Cuando llegue una solicitud de oficio, verificar que esta se encuentre con los soportes pertinentes, cuando dicho procedimiento suponga una adición en el valor del contrato y se ajuste a las normatividad vigente.</p>	1. Septiembre de 2015. Permanente	31 de diciembre de 2015 Permanente	Humanos (equipo de trabajo) - tecnológicos (correo electrónico)	Grupo de Contratación	N° de contratos realizados/ N° de notificaciones de supervisiones realizadas oportunamente. N° de modificaciones solicitadas/ N° de modificaciones debidamente sustentadas.	<p>1. Enviar la notificación de la supervisión en términos expeditos después de perfeccionados y legalizados el 100% de los contratos.</p> <p>Que en el 100% de las carpetas de los contratos de los cuales se solicita algún trámite de modificación, se encuentren los soportes pertinentes.</p>	<p>enviar la notificación de la supervisión en los términos correspondientes</p> <p>Que todos los contratos tengan los soportes de modificaciones y/o oficios.</p>			
Hallazgo 8	Auditoría Control Interno 2015	<p>En el ejercicio auditor se evidenció que las carpetas no contienen toda la documentación requerida de acuerdo al estado del contrato, faltan documentos como hoja de ruta, solicitud de contratación, resoluciones de apertura, estudios de mercado, publicación de la invitación en diario de circulación nacional, actas de audiencias, ofertas no seleccionadas, antecedentes del contratista, afiliación a seguridad social, certificado de registro presupuestal, certificaciones de cumplimiento del supervisor, actas de ejecución, informes, pagos, facturas, acta de almacén, acta de entrega y recibo final y actas de liquidación. Lo anterior evidencia incumplimiento al numeral 7 del artículo 4 de la Resolución 1220 de 2006. Esta situación impide realizar un seguimiento adecuado y real del proceso</p>	Ausencia de control en la recepción de documentos.	Impedimento para realizar un seguimiento adecuado y efectivo del proceso contractual.	<p>La Oficina de Control Interna recomienda la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Contractual, en beneficio de los intereses de la Universidad.</p>	<p>1. Fortalecer el control al momento de recibir las carpetas contractuales, corroborando que los documentos que alleguen en la carpeta, correspondan con la hoja de ruta del procedimiento respectivo.</p> <p>2. realizar jornadas de revisión trimestral para verificar que la información de las carpetas este completa. Es decir en los meses de noviembre de 2015, febrero, mayo, agosto de 2016.</p> <p>Reforzar la lista de chequeo escrita en la hoja de ruta, dependiendo del trámite contractual que se adelante, (invitación pública, invitación a colzar, concurso de méritos, contratos de prestación de servicios, ordenes de servicio, ordenes de compra etc).</p>	1. Septiembre de 2015.	30 de septiembre de 2016.	Humanos	Grupo de Contratación	carpetas en el archivo de contratación / carpetas completas con todos los soportes.	Garantizar que el 100% de las carpetas contractuales tengan la documentación completa y la hoja de ruta debidamente diligenciada, así como cada uno de los soportes que debe contener cada carpeta.	las carpetas tengan toda la documentación.			

Hallazgo 9	Auditoría Control Interno 2015	Se evidenció documento suscrito por el Coordinador del Grupo de Contratación, en el cual se deja constancia de la revisión de antecedentes del contratista en las páginas web; sin embargo la misma carece de fecha de suscripción y/o firma, necesarias para los efectos del documento. Esta situación incumple lo establecido en el No.5 del artículo 4 de la Resolución 1220 de 2009. Estos documentos carecen de validez probatoria y no dan certeza del cumplimiento de la obligación de verificación con personas que presenten antecedentes, afectando la legalidad del contrato	Falta de diligencia y cuidado	La certificación puede carecer de valor probatorio, al no relacionarse ni la firma, ni la fecha.	La Oficina de Control Interno recomienda que se realice la verificación ante las Entidades de Control y se elabore la certificación con los requisitos mínimos de fecha de consulta, de elaboración y la respectiva firma del suscriptor.	Suscribir las certificaciones con la fecha y la firma del Coordinador del grupo de contratación con el fin de que reposen en la carpeta del contrato.	1. Septiembre de 2015. Permanente	1. 31 de diciembre de 2015. Permanente	Humanos (equipo de trabajo)	Grupo de Contratación	Total de contratos suscritos / Total de certificaciones de consulta debidamente tramitadas con la suscripción de la fecha respectiva.	elaborar las certificaciones con fecha y firma del coordinador en todo los contratos celebrados para que repose en el expediente contractual. Que el 100% de las consultas estén suscritas oportunamente y consten en el 100% de las carpetas contractuales.	Que todas las certificaciones que se suscriban, tengan la fecha y la firma del Coordinador del grupo, con el fin de que tengan validez probatoria.			
Hallazgo 10	Auditoría Control Interno 2015	Durante el ejercicio auditor se evidenció que en el contrato No. 382 de 2014, tanto en los términos de referencia como en el contrato se contemplaron unas condiciones técnicas en los ítems 1, 2, 3 y 4, que difieren de lo contenido en la propuesta y en el acta de almacén, esas especificaciones eran referidas a las calidades del producto en cuanto al tamaño, tintas y grosor del papel utilizado. Adicionalmente la cláusula segunda de contrato contempla: "...1 Manejar y respetar los formatos establecidos de acuerdo a las especificaciones definidas para cada uno de estos"(negrita fuera de texto) Así mismo, Se observó en el folio 65 "evaluación técnica" en la cual se manifestó "la empresa E- Creativos Ltda cumple	Atsencia de controles por parte del Grupo de Contratación.	Se generan riesgos respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	La Oficina de Control Interno recomienda revisar y asesorar a las diferentes áreas en la elaboración de los términos de referencia y su obligatorio escalamiento en virtud de los procesos contractuales	1. Fortalecer la etapa de planeación, así como la etapa precontractual, mediante la realización de mesas de trabajo con los líderes de las diferentes dependencias de la UPN, con el fin de que los términos de referencia, la propuesta, la evaluación del comité técnico y el contrato sean absolutamente coherentes y se ajusten en la medida de lo posible a las necesidades de la contratación. 2. Al momento de realizar la minuta cada abogado conforme a su criterio jurídico debe evaluar la coherencia y pertinencia de cada uno de los elementos del contrato a celebrar.	1. Septiembre de 2015. Permanente	1. 30 de septiembre de 2016. permanente	Humanos	Grupo de Contratación	Nº de contratos suscritos / Nº de contratos concordantes con los términos de referencia y estudios de conveniencia.	Que desde la etapa de planeación y precontractual se ajusten los términos de referencia, la propuesta y el contrato sean coherentes, con el fin de evitar poner en riesgo los recursos de la entidad.	Que desde la etapa precontractual, se fortalezca la etapa de planeación, con el fin de evitar incongruencias entre los términos de referencia y el contrato final.			

Hallazgo 11	Auditoría Control Interno 2015	<p>Durante el ejercicio auditor se evidenció que la invitación pública 15 de 2014, fue declarada desierta mediante la Resolución 789 de 2014 (f-112 a 116) con fundamento en comunicación emitida el 30 de mayo de 2014 por el Subdirector de Sistemas de Información, en la cual manifiesta que las propuestas "cumplan con los requisitos técnicos pero no con el margen de precios más favorables para la Universidad" y lo contenido en la Adenda No. 1 que "ordena hacer las propuestas por grupos de productos, con el fin de hacer una adjudicación parcial del contrato".</p> <p>Seguido a esta Resolución se expidió la Resolución 822 de junio 26 de 2014, por la cual se resuelve recurso de reposición contra la Resolución 789 de 2014, mediante la cual se ordena la adjudicación</p>	Falta de control y planeación en los procesos.	Afectación de los procesos contractuales en la aplicación de los principios de la contratación estatal.	<p>Se recomienda en los procesos de selección para la forma de decisiones, atender lo que dicen los términos de referencia en su totalidad. De igual forma se recomienda dejar evidencia en la carpeta de cada contrato, que permita identificar con claridad que el proceso de selección adelantado tuvo como resultado la adjudicación parcial de la contratación y consecuencia de ello se suscribieron dos contratos, para evitar confusión en la lectura del proceso y trámites innecesarios.</p>	<p>Los expedientes contractuales deben reposar la documentación que permita establecer que tipo de selección se utilizó para la celebración del contrato. Que en todo proceso que se adelante guarde total coherencia a lo establecido en los términos de referencia. Así mismo fortalecer la función asesora del grupo de contratación al comité evaluador designado en los respectivos procesos que se llegasen a ofertar. Revisar que los procesos contractuales respeten lo establecido en los términos de referencia.</p>	1. Septiembre de 2015. Permanente	1. 30 de septiembre de 2016. Permanente	Humanos	grupo de Contratación	Procesos de selección adelantados/ Procesos de selección que se cimen a los términos de referencia.	Que el 100% de los procesos contractuales respeten lo establecido en los términos de referencia.	todas decisiones que se tomen en un proceso contractual respecto a la modificación de los términos de referencia, estén legitimadas por el comité de contratación, cuando de ella se requiera, conforme de estado de contratación vigente.					
Hallazgo 12	Auditoría Control Interno 2015	<p>Durante la auditoría se revisaron los contratos de prestación de servicios 828, 760 y 857 de 2014 en los cuales se evidenció que el término de ejecución se contempló hasta el 31 de diciembre de 2014, sin tener en cuenta la Circular Rectoral No 08 de octubre 23 de 2014, mediante la cual se establecieron vacaciones colectivas del 2 al 23 de enero de 2015. Sin embargo en el numeral 5 concedió los días 24, 26, 29, 30 y 31 de 2014 previa reposición de tiempo por parte de los funcionarios de la Universidad tanto docentes como administrativos; por tanto, durante este periodo en dichos contratos no era posible adelantar actividades de ejecución; no obstante para estos casos la situación no conlleva al incumplimiento contractual, por cuanto se evidencio el cumplimiento de los contratos, pero si</p>	Falta de previsibilidad en el decreto de vacaciones colectivas.	Incongruencia de los periodos certificados por parte de los supervisores.	<p>Se recomienda tener en cuenta esta situación especial de tiempo compensado y vacaciones colectivas para determinar el tiempo de ejecución de los contratos o en su defecto adelantar los trámites respectivos y contemplados en la norma para atender estas situaciones, como realizar la correspondiente suspensión de los contratos.</p>	<p>Concentrar reuniones con el subdirector de personal de la Universidad, para establecer unas fechas probables de vacaciones y en ese sentido, orientar mediante comunicaciones a las dependencias de la Universidad, sobre el plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios a suscribir, en este caso para la siguiente anualidad. Garantizar que el término de ejecución del 100% de los contratos de prestación de servicios, sean acordes con los tiempos en que el área estará funcionando.</p>	1. Septiembre de 2015.	1. 31 de diciembre de 2015.	Humanos	Grupo de Contratación	Plazo de ejecución de los contratos / tiempo de vacaciones colectivas.	Establecer el plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios, previendo las vacaciones colectivas que se decreten.	Que los plazos de ejecución se establezcan previendo que se decreten vacaciones colectivas, con el fin de acopiar la necesidad del servicio a dichos tiempos.					

11