



FOR-INFOTEP.SCI 05

Versión: 0

EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Entidad INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA  
 Representante LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA  
 NIT 860,402,193  
 Periodo informado 1 de julio al 31 de diciembre de 2012  
 Vigencia 2010  
 Fecha de suscripción JULIO DE 2011

No	Codigo de Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas (dd/mm/aaaa)	Fecha terminación Metas (dd/mm/aaaa)	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas(Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Responsable	OBSERVACIONES
1		<p>Plan de Desarrollo. El Artículo 13 de Ley 152 de 1994, establece que el tiempo límite para la elaboración y aprobación de los respectivos planes de desarrollo de las entidades del orden nacional, es de seis (6) meses, contados a partir del inicio del periodo del mandatario. La administración actual del INFOTEP, fue elegida para el periodo institucional 2007 – 2011, liderada por su actual rectora e iniciando sus actividades desde el 18 de septiembre de 2007. Se evidenció que solo hasta el 30 de junio de 2010 el Consejo Directivo de la institución, mediante Acuerdo número 006 aprueba y adopta lo que denominaron la actualización del Plan de Desarrollo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar La Guajira 2009 – 2012, denominado, "Por el Desarrollo Integral del INFOTEP, Primero la Calidad". Analizado lo anterior, se pudo establecer que la institución rebasó el tiempo límite establecido normativamente para la aprobación del respectivo plan de desarrollo de la entidad, por lo que se omitió en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de planeación para este tipo de institución, lo que origina que no se hubiese contado durante el primer semestre de la vigencia 2010 con una herramienta tan importante y determinante para el direccionamiento estratégico de la misma.</p>	Elaborar y aprobar el plan de desarrollo de acuerdo a lo establecida en la Ley 152 de 94 cuando cambia de mandatario o representante legal	Ejecutar los planes y proyectos establecidos en el plan de desarrollo	Cumplir con cada uno de los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo		2	15/11/2011	18/03/2012	18	2	100%	18	18	18		

Porcentaje: elaborar y aprobar el plan de desarrollo institucional

2	<p>Planes de Acción por Dependencias. Revisados los planes de acción por dependencia del INFOTEP para la vigencia 2.010 se encontraron las siguientes debilidades:</p> <p>En cuanto a las actividades establecidas, en algunos casos, no se encuentran claramente especificadas, situación que dificulta su medición.</p> <p>Con respecto al ítem de recursos, éstos no se establecen detalladamente, lo que hace imposible determinar su uso real en las actividades programadas; tales son los casos de los recursos financieros, físicos y humanos. En el caso de los financieros, no especifica el valor requerido para apoyar la actividad respectiva; en cuanto a los físicos, no detalla el mobiliario, equipo, instalaciones, recursos informáticos, digitales con que cuenta la institución para el desarrollo de la actividad programada y en el caso del recurso humano no establece el personal específico que llevará a cabo la acción.</p> <p>Comisión del Personal Docente.</p>	Reformar el Formato FOR_INFOTEP_PLA_12 aplicando las sugerencias expuestas	Establecer claramente las actividades y los recursos involucrados con el fin de arrojar la confiabilidad del mismo.	Ajustar el formato del plan de acción por proceso	Modificar el formato (Unidad)	1	19/09/2011	25/11/2011	10	1	100%	10	10	10			
3	<p>El Acuerdo 005 de 22 de junio de 2010, por el cual se expide el nuevo Estatuto Docente del INFOTEP, el cual deroga el Acuerdo 030 de diciembre de 1997, establece en el capítulo IV artículos 48,49,50,51 y 52, la creación, funciones y funcionamiento de la Comisión de Personal Docente.</p> <p>Se evidenció que en la actualidad no se encuentra conformada dicha comisión vulnerando de esta manera el Estatuto Docente, por lo cual la institución carece de la instancia competente para darle trámite a las solicitudes de promoción por parte de los docentes de tiempo completo y medio tiempo, además esta instancia es la encargada de garantizar el cumplimiento de los requisitos y</p>	Convocar a la elección de la comisión de personal docente	Posesión de los miembros, para comenzar a sesionar sus funciones como lo establece el estatuto docente vigente	Convocar a la elección y dar posesión a los miembros de la comisión de personal docente	70%; elegir y dar posesión a la comisión de personal docente	1	12/09/2011	10/11/2011	8	1	100%	8	8	8			

4	<p>Encargo de Docentes Ocasionales de Tiempo Completo en Funciones Administrativas Para la vigencia 2010, el INFOTEP vinculó, mediante las Resoluciones No 002 y 004 bajo la figura de docentes ocasionales de tiempo completo, a tres docentes con fundamento en el Artículo 74 de la Ley 30 de 1992, a los cuales luego les fueron asignadas funciones administrativas, mediante Resoluciones No 005 y 011 y con fundamento en el Acuerdo 005 de 2007, así: Contador de la institución, Jefe de Presupuesto y Directora del Centro de Investigaciones. Cabe anotar, que al igual que las situaciones descritas en el párrafo anterior, estos cargos no existen en la planta de personal de la institución. Teniendo en cuenta que dicha situación es reiterativa con respecto a la vigencia 2009, se concluye que si bien la entidad con este tipo de acciones busca subsanar en parte su problemática de insuficiencia de personal, no es menos cierto que con estos hechos se afecta una de las funciones básicas de la entidad (docencia), por cuanto los recursos utilizados hacen parte de los rubros de esta área misional, para contribuir al desarrollo de funciones de apoyo. Lo anterior se considera vulneración de una norma interna en razón que dichas situaciones administrativas no se encuentran cobijadas por el estatuto docente acuerdo 005 de junio de 2010.</p>	Cambiar el tipo de vinculación de docentes ocasionales de tiempo completo en funciones administrativas	Vincular al personal con sus funciones específicas	Asignar funciones para ejercer cargos administrativos	unidades; funcionarios vinculados a desempeñar funciones de jefes de oficina	3	08/08/2011	30/08/2011	3	3	100%	3	3	3		
5	<p>Registros para Verificar Carga Laboral de Actividades diferentes a la Docencia. El Acuerdo 005 de 2010, Estatuto Docente de la institución establece en su Artículo 8, párrafos 3, 4 y 5, las actividades diferentes a la docencia que deben ejercer los docentes de tiempo completo y medio tiempo del INFOTEP, en cumplimiento de su respectiva carga académica. El párrafo 3 determina las horas de acompañamiento e independiente de trabajo; el 4, las horas de preparación y calificación de evaluaciones y el 5, las horas de otras actividades en las que se encuentran inmersas las actividades de investigación y proyección social. La Coordinación Académica, para la vigencia 2010 no contó con registros confiables para poder verificar el desarrollo por parte de los docentes de medio tiempo y tiempo completo a las actividades diferentes a la docencia, tales como: horas de acompañamiento e independiente al trabajo, las horas de preparación y calificación de</p>	Socializar a todos los docentes de planta en manejo del formato de planeación académica	Establecer en el proceso de gestión académica los formatos por programas para su diligenciamiento por parte de los docentes y crear los respectivos registros de las cargas académicas	Socializar y diligenciar el formato de registro de carga académica	Unidades; Socializar y diligenciar el formato para registrar la carga académica	5	08/08/2011	05/12/2011	17	5	100%	17	17	17		

6	<p><b>Gestión de Cobro Subsidios de Matricula</b></p> <p>Para la vigencia 2010 en virtud de la Ordenanza 214 de 2007, el INFOTEP consolidó la siguiente información relativa a los subsidios otorgados a los estudiantes, durante el primero y segundo semestre académicos, en los diferentes programas ofrecidos: Con respecto a los valores de los beneficios contabilizados por la institución, resultante del primer y segundo semestre del año 2010, el INFOTEP cursó cuenta de cobro a la administración departamental sin que hasta al momento ésta haya cancelado los valores respectivos; sin embargo, no se observa que la entidad hubiese iniciado acciones contundentes orientadas a la recuperación de estos recursos, originados en una ordenanza</p>	Gestionar el pago de los subsidio de matricula	Recaudar el efectivo con el fin de incrementar los excedentes financieros	Realizar cobros coactivo	unidades; Gestionar y recaudar el efectivo	1	09/08/2011	31/12/2011	21		0%	0	0	21			
7	<p><b>Gestión Extensión y Proyección Social.</b></p> <p>Los registros aportados por la entidad a la comisión de auditoría, con respecto a los resultados de los procesos de extensión y proyección social, reseñan la realización de seis (6) eventos para una cobertura de 171 personas. Así mismo, el 50% de los eventos fue dirigido exclusivamente a estudiantes en los que participaron 60, equivalente a un 35% del total y en el resto de eventos participaron conjuntamente estudiantes y comunidad en general con una participación de 111 personas, equivalente al 65%. Si realizamos la respectiva ponderación, podemos concluir que, del total de personas atendidas por lo menos el 67.5% correspondió a estudiantes de la misma institución y el 32.5% a miembros de la comunidad. Teniendo en cuenta que uno de los objetivos que se persigue con la estrategia de Extensión y Proyección Social es generar procesos de interacción con la comunidad en general, se evidenció que durante la vigencia 2010 las acciones desarrolladas por el INFOTEP en esta área tuvieron una baja cobertura, tanto en la población estudiantil, como en la comunidad en general, lo que evidencia falta de gestión de la entidad frente a este aspecto fundamental, que permite su posicionamiento frente a su entorno.</p>	Crear el proceso de proyección social bajo un responsable que establezca las estrategias, políticas, programas y proyectos que permitan la vinculación en un alto porcentaje de la comunidad académica (docentes, estudiantes y administrativos) y la comunidad en general, con el fin de fortalecer el posicionamiento institucional; consolidando así uno de los indicadores académicos junto a la docencia y a la investigación.	Ejecutar las estrategias necesarias para incrementar la participación, comunicación y el impacto social que como institución de educación superior debe tener dentro de la sociedad desde el quehacer académico.	Crear y ejecutar el proceso de proyección social, con el fin de establecer estrategias de participación, comunicación e impacto social con el entorno	Unidades; Crear el proceso de proyección social y ejecutar estrategias de participación, comunicación e impacto social con su entorno	1	08/08/2011	01/12/2011	16	1	100%	16	16	16			

8	<p>Debidamente Plan de Capacitación Docentes y Administrativos De conformidad con el literal c del Artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, las entidades del estado están obligadas a formular con una periodicidad mínima de un año, su respectivo plan institucional de capacitación. Los objetivos, principios rectores, las áreas y las obligaciones de las entidades públicas frente a la formulación, ejecución y seguimiento de dichos planes, se encuentra complementada en el literal c del Artículo 11 del mismo Decreto, además, de lo establecido, en el título II, capítulo I de la Ley 909 de 2004 y en los Artículos 66 y 67 del Decreto 1227 de 2005. Con fecha 11 de mayo de 2010, la jefe de talento humano del INFOTEP envía a la rectoría de la institución un documento denominado plan de capacitación para la vigencia 2010, el cual consta de 4 folios que contienen un cuadro a cuatro columnas con los siguientes títulos: No, Nombre de la capacitación, No de personas solicitadas y fecha programada, dicho documento no cuenta con los elementos básicos constitutivos de un plan institucional de capacitación conforme al análisis de las disposiciones pertinentes, además la programación de las actividades se realizó con fechas posteriores al mes de junio por lo que se deduce que la capacitación solo fue ofrecida en el segundo semestre, por último dicho plan no cuenta con la respectiva evaluación y seguimiento. En</p>	Elaboración del Plan de Capacitación y Formación	Desarrollar al 100% el plan de capacitación y formación	Un plan de Capacitación y formación	Unidades; elaborar y desarrollar el plan de capacitación y formación	1	16/08/2011	02/09/2011	2	1	100%	2	2	2			
9	<p>Jefe del Sistema de Evaluación Institucional.</p> <p>El Estatuto Docente, aprobado mediante el Acuerdo 005 de 2010, en sus artículos 55, 56 y 57 adopta los criterios, fuente de información y órgano competente para realizar la evaluación docente del INFOTEP. Se evidenció que en la vigencia 2010, no se le dio estricta aplicación por parte de las autoridades académicas de la institución a la</p>	Designar al jefe de evaluación institucional de acuerdo al estatuto 05 de 2010	Consolidar las evaluaciones de los macroprocesos institucionales	Designar y consolidar las evaluaciones de los docentes de acuerdo al estatuto No. 05 de 2010	unidades; Designar el jefe de evaluación y consolidar las evaluaciones del macroproceso institucional	1	19/08/2011	28/02/2012	28	1	100%	28	28	28			

10	<p>Adopción de Manual e Indicadores de Gestión.</p> <p>El fundamento legal de la evaluación de la gestión de las entidades públicas se encuentra establecido, en la Constitución Artículos 209 y 343; además, en la ley 87 de 1993, la Ley 152 de 1.994, la Ley 190 de 1.995 Artículo 17 y la Ley 489 de 1.998 Artículo 39. En especial la Ley 190 de 1995 estableció la obligación por parte de las entidades públicas de diseñar y revisar periódicamente un manual de indicadores de eficiencia para la gestión de servidores públicos, de las dependencias y de la entidad en su conjunto, los cuales deberán responder a indicadores generalmente aceptados. Se evidenció que para la vigencia auditada, el INFOTEP no tiene adoptado su respectivo manual de indicadores. Se aportó al equipo auditor, un informe de indicadores para la vigencia, los cuales fueron diligenciados por la Oficina de Planeación. Como se puede observar, los indicadores establecidos por la institución contienen información sobre el desarrollo y dinámica de la misma, pero, en razón a que la entidad no determinó metas esperadas de los mismos al término de la vigencia, se hace imposible comprobar su cumplimiento; sin embargo, dichos resultados permiten establecer la relación directa entre las acciones y procesos desarrollados por la entidad, con sus funciones básicas para el cumplimiento de sus objetivos misionales, entendiéndose que este tipo</p>	Adoptar el MANUAL DE INDICADORES DE GESTION	Consolidar las evaluaciones de los macroprocesos institucionales	Adoptar y establecer el manual de indicadores de gestion	Unidad, adoptar el Manual de Indicadores	1	04/08/2011	26/09/2011	8	1	100%	8	8	8		
----	--	---	--	--	--	---	------------	------------	---	---	------	---	---	---	--	--

11		<p>Cumplimiento de la Ley 594 de 2000. El Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. La entidad, en cumplimiento de su función administrativa, no cumple de manera eficiente con los programas de gestión de documentos señalados en la ley, pues al respecto presenta fallas en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por ella, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Se aprecia por ende, la ausencia de organización en la documentación de los contratos de prestación de servicios, donde no existen archivos por proceso contractual, sino almacenamiento de documentos en las carpetas de las hojas de vida de los contratistas. De igual manera, se observa incumplimiento en procedimientos de archivo en las unidades de conservación o carpetas de contratos celebrados, así como también en el orden cronológico descendente de los documentos, foliación ascendente, rotulación debida (serie, subserie, número de folios, folio inicial, folio final, número de carpeta). Constituyen posibles causas de las situaciones enunciadas, la falta de</p>	<p>Adquirir herramienta tecnológica y organizar el archivo de acuerdo a la TRD</p>	<p>Poner a funcionar el software de archivo y conservar las carpetas</p>	<p>Depurar y actualizar el inventario por proceso de la institución con el fin de reflejar el inventario real</p>	<p>Unidades, adquirir y poner en funcionamiento el software de archivo</p>	2	02/01/2012	30/12/2012	52	1	50%	26	26	52		
12		<p>Elementos Inservibles Se verificó en varias dependencias del INFOTEP y se comprobó que existen elementos inservibles que no se les ha dado de baja, debido a que control interno no hace el monitoreo y control correspondiente, lo que genera que el inventario de la entidad se encuentre desactualizado</p>	<p>Depurar los inventario de las dependencia</p>	<p>Detectar necesidades de servicio para la vinculación de personal idoneo</p>	<p>Elaborar un diagnostico para detectar las necesidades del servicio con el fin de vincular personal idoneo a los cargos</p>	<p>Unidades, Depurar y actualizar el inventario de la institución</p>	16	09/08/2011	30/12/2011	20	16	100%	20	20	20		

13	<p>Problemática del Talento Humano. Revisado el Plan de Desarrollo y después de haber indagado en algunas dependencias (Talento Humano, Secretaría General, Planeación), se pudo establecer que el INFOTEP, no cuenta con un diagnóstico actualizado que le permita el análisis detallado de su planta de personal, teniendo como base la estructura funcional de la entidad y oferta de sus programas académicos, con el fin de justificar ante el MEN la modificación y ampliación de la misma, de acuerdo con las necesidades actuales y de crecimiento de la institución de educación superior. Dicha situación ocasiona, la contratación de 7 técnicos administrativos y servicios generales y 14 profesionales en las diferentes áreas; adicionalmente se contrataron 7 jardineras para el jardín el Mundo de los Niños, el cual se encuentra anexo al programa de Pedagogía Infantil, como mecanismos para suplir las deficiencias en materia de talento humano situación que hacia el futuro podría generar demandas en contra de la institución para el reconocimiento de prestaciones sociales, debido a que los funcionarios que ejercen las funciones bajo la modalidad de prestación de servicios las ejercen de forma permanente. Por lo anterior, y en virtud del posible riesgo al patrimonio público, se advierte a la entidad, sobre la inminencia a futuro de un deterioro patrimonial a los recursos del Estado.</p>	Elaborar un diagnóstico y análisis de la estructura de la planta de personal del infotep	Establecer controles y filtros de revisión y chequeo de los contratos y sus anexos por parte de los funcionarios involucradas en el proceso con el fin de minimizar este impase de redacción en cada uno de los contratos	Revisión, chequeo y establecer controles para revisar detalladamente los contratos adjudicados	1	16/08/2011	09/09/2011	3	1	100%	3	3	3		
14	<p>Diligenciamiento de Actos Administrativos Contractuales en Formatos Preestablecidos.</p> <p>Al revisar los contratos y los documentos que hacen parte de ellos, tales como actas de inicio y actas de liquidación, se evidencia que el INFOTEP los elabora sobre formatos prediseñados y por ello se incurre en errores en relación con fechas, términos y condiciones de los mismos. Igual situación se presenta respecto de los informes de supervisión e interventoría presentados a la entidad, hecho originado por debilidades en los mecanismos de control interno. lo cual</p>	Revisión y chequeo detallado de los contratos y sus anexos, estampar firma de VB	Implementar controles de verificación y chequeo de los contratos antes durante y después de su ejecución.	Realizar lista de chequeo para la revisión contractual	1	04/08/2011	31/12/2011	21	1	100%	21	21	21		

15	<p>Valoración de Propuestas Presentadas. El Artículo 209 de la Constitución Nacional establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". El Artículo 29 de la Ley 80/93, dispone que: "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva". Analizado el Contrato de mantenimiento N° 002. Subasta inversa de mínima cuantía, cuyo objeto es, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipos y enseres, de acuerdo a las condiciones descritas.</p> <p>Denominación Ordenes de Prestación de Servicios</p> <p>El Decreto 066 de 2008 reglamentario de la Ley 1150 de 2007, mediante su Artículo 83 derogó expresamente el Artículo 25 del Decreto 679 de 1994, el cual se ocupaba de definir los conceptos de contratos con y sin formalidades plenas. Es importante destacar que luego con la expedición del Decreto 2474 de 2008 también reglamentario de la ley 1150 de 2007 se deroga íntegramente el Decreto 066, salvo el Artículo 83 el cual eliminó la distinción de contratos con o sin formalidades plenas. Así mismo, en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se regulan las modalidades de selección del contratista, como son licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La Ley 1150 de 2007 en el Artículo 32 consagró las derogatorias. En esta norma, se derogó expresamente el parágrafo del Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, que regulaba la menor cuantía en función de los presupuestos. Por lo anterior y bajo este contexto normativo, podemos concluir que una orden de trabajo o de prestación de servicios es un contrato de mínima cuantía, sin formalidades plenas; es decir, un documento escrito, suscrito por las partes que reúne las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. En este orden jurídico podíamos entender que a partir de la expedición</p>	<p>Verificar que toda la documentación contractual con sus respectivos anexos se encuentren en cada carpeta, sin omitir detalles</p>	<p>Fortalecer la etapa precontractual de los procesos contractuales de prestación de servicio, con el fin de dar la denominación correcta a los actos contractuales</p>	<p>Aplicar la normatividad vigente con respecto a la contratación</p>	<p>Unidades; Revisión de las carpetas contractuales</p>	1	04/08/2011	31/12/2011	21	1	100%	21	21	21	
16	<p>El Decreto 066 de 2008 reglamentario de la Ley 1150 de 2007, mediante su Artículo 83 derogó expresamente el Artículo 25 del Decreto 679 de 1994, el cual se ocupaba de definir los conceptos de contratos con y sin formalidades plenas. Es importante destacar que luego con la expedición del Decreto 2474 de 2008 también reglamentario de la ley 1150 de 2007 se deroga íntegramente el Decreto 066, salvo el Artículo 83 el cual eliminó la distinción de contratos con o sin formalidades plenas. Así mismo, en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se regulan las modalidades de selección del contratista, como son licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La Ley 1150 de 2007 en el Artículo 32 consagró las derogatorias. En esta norma, se derogó expresamente el parágrafo del Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, que regulaba la menor cuantía en función de los presupuestos. Por lo anterior y bajo este contexto normativo, podemos concluir que una orden de trabajo o de prestación de servicios es un contrato de mínima cuantía, sin formalidades plenas; es decir, un documento escrito, suscrito por las partes que reúne las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. En este orden jurídico podíamos entender que a partir de la expedición</p>	<p>Aplicabilidad de la normatividad vigente con respecto a la modalidad y tipo de contrato</p>	<p>Asignar supervisores en los contratos de Prestación de servicio con el fin de ejercer mayor vigilancia en este tipo de contratos</p>	<p>Establecer y asignar supervisores para que controlen a los funcionarios que se vinculan por la modalidad de prestación de servicio</p>	<p>Unidad; Aplicar norma y constituir las reservas presupuestales y cuentas por pagar</p>	1	04/08/2011	20/01/2012	24	1	100%	24	24	24	

17	<p>Designación de Supervisor y/o interventor en los Contratos de Prestación de Servicios.</p> <p>El Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece el principio de responsabilidad en la contratación estatal en su numeral 1, indicando que los servidores públicos están obligados a buscar los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Es una función de la administración pública, inherente a la actividad contractual que adelanta, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, constituyéndose ésta en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal. De ahí que se establezcan formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión, para que desarrollen esta función en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que se presentan en la ejecución de un contrato. Se evidencian:</p>	<p>Establecer mecanismos de control y supervisión de los contratos de prestación de servicio, designando a los supervisores correspondientes</p>	<p>Asignar supervisores en los contratos de Prestación de servicio con el fin de ejercer mayor vigilancia en este tipo de contratos</p>	<p>Suscribir las actas y liquidar los contratos por la modalidad de prestación de servicio</p>	<p>unidad, designar supervisor en cada contrato de prestación de servicio</p>	1	04/08/2011	31/12/2011	21	1	100%	21	21	21		
18	<p>Liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios</p> <p>Todo contrato estatal debe liquidarse dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo establecido en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. Al mismo tiempo, el Artículo 11 de la ley 1150, establece la facultad de liquidar en forma unilateral por parte de la entidad dentro de los dos meses siguientes al plazo anterior establecido y en última instancia, la norma expresa que si vencidos los plazos anteriores no se ha realizado la liquidación esta se podrá realizar en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los plazos anteriores.</p> <p>El hecho de liquidar un contrato estatal genera rompimiento de la continuidad del servicio que se presenta como uno de los requisitos legales para que se configure una relación laboral que genera el reconocimiento y pago de prestaciones sociales a favor del contratista. Estas actas de liquidación deberán firmarlas el Interventor o supervisor, el Jefe del organismo y el</p>	<p>Suscribir las actas de Liquidación de los contratos de prestación de servicio que se adelanten en el INFOTEP</p>	<p>Liquidar todos los contratos de prestación de servicio que se adelanten en el INFOTEP con el fin de minimizar el riesgo de demandas por la no terminación de la relación contractual</p>	<p>Suscribir las actas y liquidar los contratos por la modalidad de prestación de servicio</p>	<p>unidad, Actas de Liquidación</p>	1	04/08/2011	31/08/2011	4	1	100%	4	4	4		
19	<p>Reservas de Apropriación. La entidad constituyó algunas cuentas por pagar equivocadamente en razón a que las mismas, debieron constituirse como reserva de apropiación, por que los bienes y servicios contratados que dieron origen a dichas obligaciones no se habían recibido al cierre de la vigencia fiscal.</p>	<p>Tomar como referencia la Norma presupuestal para constituir de forma adecuada las Reservas Presupuestales y las cuentas por pagar</p>	<p>Constituir correctamente las Reservas Presupuestales y las Cuentas por pagar en la fechas establecidas en el Estatuto Organico de Presupuesto una vez se haga el cierre de la vigencia fiscal.</p>	<p>Aplicar la normatividad vigente para la correcta reservas presupuestales y las cuentas por pagar</p>	<p>Unidad; Aplicar norma y constituir las reservas presupuestales y cuentas por pagar</p>	1	04/08/2011	20/01/2012	24	1	100%	24	24	24		

20	Comparación de Saldos Entre Inventario y Contabilidad. Al compararse los saldos de elementos devolutivos por dependencias con lo plasmado en los estados financieros y verificado selectivamente, se detectaron que los saldos de inventario no concuerdan con los de contabilidad.	Establecer Mecanismos de Comunicación Efectiva entre el Proceso de Almacen y el Proceso de Contabilidad.	Conciliar la Información de los libros Auxiliares con la de los Estados Financieros, para que reflejen la real situación del INFOTEP.	Fluir la información contable entre el área de almacen y contabilidad, para realizar conciliaciones de los movimientos y saldos entre contabilidad y almacen	Unidades; fluir información y conciliar movimientos y saldos entre contabilidad y almacen	2	31/08/2011	28/02/2012	26	1	50%	13	13	26		
21	Saldo de libros Auxiliares y Balance. Verificados los saldos de los libros auxiliares de algunas cuentas y comparados con el Balance General aportado a la auditoría con corte a 31 de diciembre del 2010, con el objeto de determinar su concordancia, se observaron que dichos saldos no coinciden	Lograr que la información suministrada a los Entes de Control sean la misma la de los Libros Auxiliares como la de los Estados Financieros	Conciliar la Información de los libros Auxiliares con la de los Estados Financieros, para que reflejen la real situación del INFOTEP.	Revisar la información de los libros auxiliares y la de los estados financieros	Unidades; Comparar la información de los libros auxiliares y los estados financieros	1	04/08/2011	31/08/2011	4	1	100%	4	4	4		
22	Revelación en Cuentas de Orden. Al evaluar las cuentas de orden reveladas en el Balance a diciembre 31 de 2010 y tomando como base la información suministrada por el INFOTEP, se advierte que el instituto ha omitido el registro contable de algunos hechos económicos que, por sus características, deben revelarse en cuentas de orden, como se indica a continuación: - Omisión de registros por la suma de \$27.8 millones en la cuenta 8315-Activos Retirados, según acta de baja N° 001 de enero 27 de 2005; inventario físico confrontado con el saldo del Balance, determinándose fallas en cuanto a los controles que se debe ejercer en este tipo de inventarios, máximo si se tiene en cuenta que no están sistematizados. Por otra parte, analizado el listado de inventario se observa que existen elementos inservibles que no han sido dados de baja. Lo anterior obedece, a la falta de control interno y comunicación entre las áreas que manejan información contable y financiera, lo que genera incertidumbre por \$27.8 millones, en que los estados contables, en razón a que los mismos no presentan la situación real de la entidad ni cumplan con los principios y características que los regulan.	Establecer Mecanismos que garanticen que todos los hechos económicos contingentes se reflejen en los Estados Contables y sus Notas Respectivas	Registrar todos los hechos contingentes que puedan afectar los Estados Contables de la Institución, para que presenten su situación real.	Registrar los hechos que afecten los estados financieros con sus respectivos anexo	unidades; Establecer mecanismo y Registrar los hechos que afecten los estados financieros	1	04/08/2011	31/12/2011	21	1	100%	21	21	21		

23	<p>Sistematización de Cartera.</p> <p>La falta de mecanismos de control, la inexistencia en el proceso de sistematización de cartera y la carencia de gestión por parte de la entidad en el recaudo de sus ingresos, conllevó a la conformación de deudas antiguas de más de 5 años que difícilmente se pueden recuperar. Las deudas reales, o por lo menos que no se han vencido, ascienden a \$ 50,5 millones, las deudas de difícil recaudo a \$194,1 millones, que se llevaron a cuentas de orden 83 deudoras de control</p>	<p>Diseñar un Plan que permita gestionar el Cobro de la Cartera para Lograr su recuperación y establecer los Controles Respectivos</p>	<p>Lograr que la Cartera no caiga en estado de Incobrabilidad, estableciendo un buen control y gestionando su cobro</p>	<p>Recuperar la cartera morosa a los estudiantes</p>	<p>Unidades; Gestionar cobro de cartera morosa</p>	3	08/08/2011	31/12/2011	21	3	100%	21	21	21		
24	<p>Cuentas de Orden</p> <p>El INFOTEP durante la vigencia 2009 registró en sus Estados Contables en las cuentas 272007 (Cálculo Actuarial de Cuota Partes de Pensiones) y 272008 (Cuota Partes de Pensiones del Cálculo Actuarial) la suma de \$134.7 millones, registro que se reversó durante la vigencia 2010 mediante acta N°005 de 29 noviembre de 2010, del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; sin embargo, se evidencia que no se reveló dicha situación en las Notas a los Estados Contables, lo que genera incertidumbre debido a la falta de seguimiento y control del Sistema de Fallos Condenatorios</p>	<p>Coordinar acciones de modo tal, que las situaciones económicas reflejadas en los Estados Contables, También se reflejen las Notas a los Estados Financieros</p>	<p>Lograr que la información contenida en los estados Contables se reflejen en los comentarios de las Notas a los estados Financieros, para se genere certidumbre</p>	<p>Reflejar las situaciones económica en los estados financieros y en sus respectivos anexo</p>	<p>Unidades; Coordinar y lograr anexar la información contenida en los estados financiero como en sus respectivos anexo</p>	1	04/08/2011	31/12/2011	21	1	100%	21	21	21		
25	<p>Fallos Condenatorios</p> <p>Dentro de las cuentas de orden se encuentran constituidas 9120 Litigios y Mecanismos Alternativos por un valor de \$18,1, sumadas las cuantías determinadas ascienden \$18,1, por lo que se puede deducir una correcta estimación, en las cuentas de orden. Sin embargo existe un fallo condenatorio de noviembre 12 de 2010 por valor de 10 SMLMV, que la entidad no lo refleja en contabilidad, generando incertidumbre por \$5,1 millones, en información financiera y contable</p>	<p>Establecer una coordinación con el área Jurídica y el proceso de Conribilidad, de tal modo, que las situaciones Jurídicas Contingentes se reflejen en los Estados Contables</p>	<p>Lograr que todos los eventos Jurídicos que puedan afectar economicamente a la Entidad queden contabilizadas.</p>	<p>Cruzar información entre las áreas que produzcan información financiera</p>	<p>Unidades; Reflejar los eventos jurídicos que afecta los estados financieros</p>	1	8-ago-11	31-dic-11	21	1	100%	21	21	21		
26	<p>Medio Ambiente</p> <p>El INFOTEP, para el 2010, no realizó actividades en cumplimiento de los compromisos ambientales y del Plan de Manejo Ambiental.</p> <p>Por otro lado, no están identificados los lugares en donde se ubican las canecas de la basura, no se realizan con los alumnos y docentes jornadas de aseo ambientales. Además, en el presupuesto no existen recursos destinados para este rubro.</p> <p>De lo anterior se concluye que el INFOTEP no realiza una óptima gestión ambiental.</p>	<p>Asignar recursos presupuestales para actividades de gestión ambiental y hacer campañas ambientales</p>	<p>Ejecutar los actividades ambientales, con el fin de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental</p>	<p>Ejecutar las actividades de gestión ambiental en forma conjunta con los Docentes, estudiantes y administrativos</p>	<p>unidades; asignar recursos presupuestales y ejecutar las actividades del plan de gestión ambiental</p>	1	3-ene-12	31-dic-12	52	1	100%	52	52	52		

27	Formatos de Rendición de la Cuenta. Mediante la revisión del Formato 8-1 de la rendición de la cuenta que contiene la información en materia ambiental, se evidenció que el INFOTEP no presupuestó, ni adelantó recursos para los proyectos referentes al medio ambiente.	Asignar recursos presupuestales para proyectos de gestión ambiental	Ejecutar los proyectos ambientales, con el fin de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental	Ejecutar los proyectos de gestión ambiental en forma conjunta con los Docentes, administrativos y estudiantes de cada uno de los programas académicos que cuenta la institución	unidades; asignar recursos presupuestales y ejecutar los proyectos de gestión ambiental	1	3-ene-12	30-abr-12	17	1	100%	17	17	17		
28	Extemporaneidad de la Cuenta La cuenta fue presentada en forma extemporánea, ya que se presentó el 9 marzo de 2011. Por otro lado la entidad no rindió el informe intermedio, como lo establece el artículo 14 de la Resolución 5544 de 2003, por lo que se iniciará Proceso Administrativo Sancionatorio.	Cumplir con las fechas establecidas para la entrega oportuna de informes a los respectivos entes de control	Rendir el informe de rendición de cuenta en la fecha y terminos establecidos por los entes de control	No infringir la normatividad relacionada con la presentación de informe a los entes de control	Unidades; Cumplir y rendir informe	1	8-ago-11	20-feb-12	28	1	100%	28	28	28		
<b>TOTALES</b>									<b>533</b>			<b>473</b>	<b>473</b>	<b>533</b>		

### Resultados de la Evaluación al Plan de Mejoramiento

Puntajes Base de Evaluación		
Puntaje base evaluación de cumplimiento	<b>PBEC =</b>	533
Puntaje base evaluación de avance	<b>PBEA =</b>	533
Cumplimiento del plan	<b>CPM = POMMi/PBEC</b>	88,84%
Avance del plan de mejoramiento	<b>AP= POMi/PBEA</b>	88,84%

**CARMEN PAULINA HERRERA RUEDA**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA**  
RECTOR