

Informe Pormenorizado del estado del control interno¹

Periodo evaluado: Diciembre de 2013 a Marzo de 2014

Jefe de Control Interno: Jorge Lenin Urrego Ángel

1. Subsistema de Control Estratégico

1.1 Componente Ambiente de Control.

1.1.1 Elemento Acuerdo compromisos y protocolos éticos.

La entidad dispone de un Código de Buen Gobierno² y de un Código de Ética³ que constituyen claros compendios de principios y disposiciones de autorregulación, acordados para la correcta y debida gestión desde el punto de vista no solo ético sino también legal.

Así mismo el Código de Ética de la entidad establece una instancia encargada “**de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Institución.**” Esta instancia es el Comité de Ética, que tiene funciones sistemáticas para la operatividad de la gestión ética de la entidad en sus diferentes expresiones, sin embargo se constata que esta instancia no funciona, no sesiona, no se ubican actas que evidencien que se ha activado su importante composición y funciones, por lo cual se hace un llamado a trascender de la norma, de lo escrito a hechos concretos y materiales de lo consagrado en dicho código con esta instancia de gestión.

¹ De conformidad con el mandato establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

² http://politecnicojic.edu.co/images/stories/politecnico/gobierno/codigo_buen_gobierno.pdf

³ http://politecnicojic.edu.co/images/stories/politecnico/gobierno/codigo_etica.pdf

Comité de Ética: Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Institución. Página 2 Código de Buen Gobierno.



1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano.

En general se observa que el conjunto de servidores públicos y colaboradores, de diverso nivel y ocupación en la entidad, comparten y reflejan satisfacción y un compromiso diario por hacer de la institución universitaria una entidad protagonista de la ciudad, el Departamento y la región, lo cual expresa motivación por ser parte de la función y el sector público con tan noble misión como la del Politécnico J.I.C.

Debe tenerse en cuenta que resultados del estudio de clima o ambiente organizacional realizado en la entidad en el año 2012 y socializado en el 2013, reflejó en su conjunto que el medio en el cual los servidores y colaboradores de la entidad desarrollan su cotidiana labor, requiere mejorar sus atributos de calidad mínimos y necesarios para el ejercicio de funciones y tareas de forma satisfactoria, en especial se reflejan alertas de atención en los aspectos de Administración del Talento Humano, Trabajo en Grupo y Comunicación e Integración; donde se identifican por sedes, mayores dificultades en Bello y Marinilla, y por dependencias, de forma consolidada, se presentan con necesidades de mayor atención las vicerrectorías Administrativa y de Extensión. Las sedes mejor calificadas son Urabá y Marinilla, y lo propio para las dependencias fueron los casos de Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia e Investigaciones. Igualmente se resalta que el estudio arrojó con una sobresaliente calificación, la capacidad profesional (habilidades, competencias usos, esfuerzo, motivación, etc.) de los servidores en todas sus dependencias y sedes la institución.

La entidad inició en el 2013 labores de intervención para mejorar los factores que no reflejaron una debida calificación en la evaluación del clima o ambiente organizacional, de lo cual no se conoce el resultado o impacto generado por dicha intervención, por lo que se sugiere evaluar la misma, considerando que en esta vigencia 2014 debe hacerse de nuevo la medición del clima, así como proceder integrando esto con la evaluación y estudio del Riesgo Psicosocial en el trabajo, lo cual no se ha realizado, en los términos y oportunidades que dispone la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

Adicionalmente es importante considerar un factor o elemento transcendental que no se consideró como objeto de estudio en la evaluación del clima organizacional,



y que puede generar impactos en el ambiente laboral, como por ejemplo permanentemente insatisfacción por parte de muchos colaboradores de la entidad, debido al aspecto concreto de la composición desproporcionada de la planta de servidores y colaboradores de la institución, su recurso humano, específicamente en materia de Docentes. La realidad de la entidad enseña un número de docentes de Catedra bastante elevado, respecto de los docentes vinculados, con una relación aproximada de 1 - 11 (134-1504), esto genera continuas pretensiones y solicitudes de cerrar esta brecha, dada la clara e innegable diferencia que en términos de remuneración y estabilidad laboral representa para el docente de catedra de manera desventajosa. Por esto se recomienda el compromiso, trabajo y gestión articulada de todas las autoridades competentes, para contribuir de forma pronta y eficaz a la reducción de esta brecha, pues es igualmente innegable y claro el aporte que el docente catedra a representado y representa para la institución y su misión, y como lo valida el consenso nacional e internacional, es un factor decisivo para lograr niveles óptimos de calidad en la educación, que los docentes sean bien remunerados y sean beneficiarios de una relación laboral estable.

En los últimos meses se ha observado frecuente rotación de personal directivo en la entidad, lo cual podría generar algunos grados de inestabilidad en la continuidad de los diferentes aspectos y proyectos educativos y administrativas, esto puede comprenderse como típico y usual dado el inicio de un nuevo periodo de gobierno rectoral, el cual puede ameritar ajustes y redefiniciones en el equipo directivo, siempre que se considere el mérito para la selección de las personas, adicionalmente se sugiere pretender y lograr una debida y permanente estabilidad en dicho nivel directivo, siempre que las circunstancias de diverso orden así lo permitan.

Se recomienda considerar de forma especial al grupo de personas que están prontas a desvincularse de la entidad, por el cumplimiento de requisitos en materia pensional, para que se les ofrezca un programa de asistencia a su desvinculación o retiro laboral, pues son muchos los aspectos de la persona que son impactados en esta época del ciclo de vida laboral, y muchas de estas personas pueden reducir las vulnerabilidades que son propias a dicha situación, si la entidad concurre en su acompañamiento, incluso apoyada con otras entidades (SENA), lo



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 901 028-1



cual además puede constituir una acción manifiesta de agradecimiento para con estas personas en tan noble condición.

Respecto de las personas recién vinculadas se resalta el programa de inducción que la entidad viene ofreciendo a los nuevos servidores, en especial sobresale la integralidad de los temas y asuntos desarrollados. Se hace un llamado especial a mantener siempre vigente lo dispuesto en el capítulo segundo “**políticas de gestión del talento humano**”, del Código de Buen Gobierno (página 16), donde se establece la selección basada en el mérito para definir las situaciones y novedades administrativas de encargos o comisiones.

Se resalta el conjunto de programas de recreación, educación formal y créditos que benefician a los servidores vinculados la entidad, y los esfuerzos que realiza la entidad para mantenerlos de conformidad con sus capacidades financieras, sin embargo se sugiere realizar estudios específicos de las reales necesidades de los servidores que contribuyan a definir planes de accesos a dichos beneficios de manera más focalizada, justificando así el mayor esfuerzo que debe realizar la entidad para ampliar la cobertura de dichos programas, pues todo ellos no debe considerarse un gasto sino una inversión en la mejora del recurso más valioso que tiene la entidad. Así mismo se constata el debido trabajo de construcción en estos primeros meses del año de las necesidades de capacitación para el trabajo adelantado por la entidad, en aras de mantener las competencias del personal acorde con los cambios y actualizaciones en cada materia.

Se sugiere revisar o definir las necesidades de modernización organizacional que permitan conocer los esquemas y desarrollos administrativos que requiere implementar la entidad para afrontar sus retos y el logro de objetivos de corto y mediano plazo, se observa que el año anterior el plan operativo de este aspecto bajo la responsabilidad de gestión humana no evidencio avance sustancial, a pesar que el Consejo Directivo, desde el mes de marzo de 2013⁴ dio por recibido el estudio sobre la Modernización Académico Administrativa, realizado por el grupo ISO de la Universidad de Antioquia. El Consejo solicitó a la Comisión de Asuntos Administrativos de la corporación materializar la propuesta, elaborar un plan y un cronograma de trabajo.

⁴ Acta o2 del 11 de marzo de 2013 Consejo Directivo IUJIC.



Se resalta la debida atención que se le viene otorgando a la gestión de los acuerdos de gestión para el nivel directivo que aplica, y la evaluación de desempeño de los demás servidores públicos.

Finalmente se sugiere revisar las políticas y planes de trabajo o acción, encaminados a mantener y garantizar adecuados puestos de trabajo, toda vez que debido a las diferentes modificaciones de espacios físicos y ambientes de trabajo que se han venido realizando en los últimos meses, más las que están planeadas en el corto plazo, específicamente para la sede administrativa de Medellín (El Poblado), se han evidenciado deficiencias en zonas y puestos o espacios de trabajo adecuados para algunas dependencias. Se llama igualmente la atención en especial de las debidas condiciones físicas que debe cumplir la administración documental, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de **archivo**, dadas las adecuaciones y traslados de espacios para la nueva ubicación que se está realizando para esta trascendental área de la entidad.

1.1.3 Elemento Estilo de Dirección.

Se percibe un estilo de dirección con competencia y responsabilidad pública, expresado en la persona de un Rector, representante legal de la entidad, poseedor de un amplio conocimiento y experiencia en el sector público, y quien reinicia un nuevo periodo de gobierno en la institución, garantizando con esto que el más alto nivel directivo esté a cargo de una persona competente, con experiencia y conocedora de la entidad y su contexto externo e interno. Adicional a esto, de conformidad con la naturaleza jurídica de la institución, el estilo de direccionamiento cuenta con unas instancias de gobierno como el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Comité Rectoral, entre otros, instancias permanentemente citadas para el ejercicio de sus función y roles definidos, lo que manifiesta un estilo de dirección acorde a lo establecido y respetuoso de las instancias de gobierno.

Respecto de este elemento, se hace un llamado especial a la Alta Dirección, en aras de configurar un estilo de dirección integral y no fraccionado, considerar definir instancias y dinámicas de control y vigilancia de la actividad precontractual de la delegación de competencia contractual efectuada, pues no se constata dicha



supervisión como lo establece la ley⁵ para la delegación contractual. Esta falta de control y supervisión hace que el representante legal no esté identificando situaciones riesgosas en la gestión contractual, como los casos que se presentan a continuación. El acompañamiento interdisciplinario en la actividad contractual a los delegatarios de la competencia contractual, puede agregar valores en diversos enfoques y componentes de gestión (jurídico, financiero, administrativo, etc.), para minimizar los diferentes riesgos en la gestión contractual. La ordenación del gasto y la toma de decisiones para definir modalidades de selección de contratistas, objetos contractuales, seguimiento a la ejecución, debe permitir el acompañamiento de las diferentes áreas administrativas y misionales de la entidad. Adicionalmente la delegación de competencias no debe prestarse para constituir instancias cerradas y univocas, así como de decisiones ajenas a controles administrativos, que pueden llegar a casos incluso surrealistas, donde un delegatario se escribe así mismo solicitándose una adición contractual⁶.

La Contraloría General de Antioquia evidenció como hallazgo, en su ejercicio auditor realizado en el año 2013 a la ejecución 2012, la suscripción de contratos con objeto jurídico de Prestación de Servicios para realizar interventoría, cuestionando no solamente el objeto contractual utilizado por la entidad, sino también la modalidad utilizada para seleccionar los contratistas. Frente a esto la entidad se comprometió a: “realizar la contratación requerida bajo la modalidad establecida acorde con el objeto a desarrollar”

En el ejercicio realizado por la Dirección de Control Interno para evidenciar los avances de la entidad del respectivo plan de mejoramiento, se pudo establecer que la entidad continuó realizando la contratación bajo la misma figura, lo que puede fácilmente seguir generando la controversia jurídica que plantea el órgano de control al respecto, de la cual deberá esperarse su resolución final y respectivas consecuencias. .En el desarrollo de este monitoreo se identificaron algunas situaciones poco regulares que ameritan atención a los posibles riesgos de incumplimiento legal:

⁵ Artículo 21 Ley 1150 de 2007. “ ... En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”

⁶ Radicado 201300001516 solicitud e adición y prórroga al contrato 10639 de 2012.



- a. En 24 meses (2012 y 2013) se suscribieron 9 contratos por parte de la entidad con el señor José Luis Clavijo Úsuga, quien presenta propuestas a la entidad y suscribe contratos a título de persona natural y luego factura a título de propietario del “establecimiento de comercio” Constructora Claus.
- b. El contratista en mención tiene un desempeño bastante polifacético, pues contrata con la entidad, como persona natural: obra pública, suministro, interventoría, prestación de servicios, transporte cargue y disposición de residuos sólidos, lo cual en esencia no es una irregularidad, siempre que demuestre su experiencia o experticia, y amerita un control debido a las exigencias legales que puede comportar cada objeto contractual individualmente considerado.
- c. Por medio del contrato 10639, el señor Clavijo Úsuga fue contratado en el mes de diciembre de 2012, a título de persona natural, como interventor del proyecto de obra Construcción Pasarela Sede Poblado⁷. Dicho contrato se tramitó bajo la modalidad de mínima cuantía, lo cual no era coherente con la vigencia y duración del contrato de obra que sería objeto de la interventoría, luego el contrato de interventoría fue adicionado en casi el 100% como bien se preveía, pues la misma justificación del contrato inicial señala que se trata de un contrato con “alta posibilidad de ser adicionado”, es decir, no se seleccionó vía concurso de méritos, reduciendo su valor inicial a 25 millones para luego ser adicionado en 24 millones aproximadamente. Es claro que es bastante diferente, sobre todo en términos de garantías y oportunidades de mayor participación y transparencia, un proceso de selección de contratistas de mínima cuantía, y uno de concurso de méritos.
- d. El contrato **de interventoría** extendió su ejecución más allá del mes de abril de 2013 y de manera particular, el contratista adjunta para la celebración de los contratos por parte de este mismo señor con la entidad C 11447 (12'000.000) y C 11462 (15'000.000), un contrato suscrito el 1 de octubre de 2012 con el Batallón de Ingenieros 17, como

⁷ Es importante centrar esfuerzos en solucionar la situación de incumplimientos aún vigentes del contrato de obra, los cuales se tasaron en noviembre del año anterior en 388 millones de pesos.



residente de obra en la población de Tierralta, Córdoba , es decir, el primer mes de ejecución del contrato de interventoría citado (10639), diciembre de 2012, coincide con el tercer mes como residente de obra en Tierralta Córdoba.

- e. El mismo contrato de interventoría 10639, igualmente coincide con el contrato C 10915, suscrito el 22 de marzo de 2013 (\$6'000.000) suscrito por el señor Clavijo con la entidad, con objeto para revisión y chequeo de albergues, entre otros, de suministros en inventarios, con lugar de ejecución **URABA**, por un mes, en desarrollo del convenio suscrito por la entidad con el Fondo Nacional de Calamidades (Fiduprevisora) CI 100509846-2011. Adicionalmente el contrato presenta soporte de pagos al sistema de seguridad social como base de liquidación un salario mínimo lo cual amerita ser revisado, sin dejar de anotar que también se ubica en el expediente del contrato C11462 una contrato celebrado por el señor Clavijo Úsuga con la Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio, iniciando labores en enero de 2013, por valor de 38 millones de pesos para el proyecto Cinturón Verde, lo cual enseña, entre otros, más ingresos que sobrepasan dicha base de liquidación de aporte en seguridad social.
- f. El señor Clavijo Úsuga suscribe con la entidad, el 25 de abril de 12, el contrato C10319 para el cargue, transporte y disposición final de mil (1000) metros cúbicos de residuos sólidos, vegetales y escombros, por valor de 24'900.000. Este objeto contractual está regulado entre otros por la Resolución 541 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente, adicional a la normatividad municipal sobre este tipo de actividades complementarias y/o especiales relacionadas con el servicio público de aseo y los impactos ambientales de su indebida gestión que se pueda presentar. El contratista soporta como experiencia en la materia movimientos de tierras realizados a la empresa Pico y Pala LTDA., de la cual era o es socio. De este contrato para el cargue y transporte de residuos sólidos, no se pudo identificar un solo documento en el expediente que soportara la ejecución física del mismo, y en especial no se tiene soportado dónde y cómo se transportaron y dispusieron mil



metros cúbicos de residuos sólidos. Tampoco se ubican soportes de verificación de pagos de seguridad social. Es importante revisar este aspecto, aunque ya fue liquidado el contrato, pues el gran contrato de obra que estuvo en ejecución para la entidad en la misma época, tenía costeadas la botada de los residuos generados, y llenos con material de préstamo.

- g. El 12 de abril de 2012 el señor Clavijo Úsuga suscribe contrato PS 10285, igualmente fruto de una selección de mínima cuantía, por 8'470.800 para la obra pública de franja antideslizante. El expediente no soporta pagos de seguridad social. Plazo 15 días.
- h. El 30 de marzo de 2012 el señor Clavijo suscribe con la entidad el contrato C 10286, selección de mínima cuantía por 20'047.820, para suministros de muebles y remodelación de cocinetas. Luego es adicionado en 4'409.902. El expediente no soporta pagos de seguridad social del empleador.
- i. El 13 de marzo de 2012, la entidad suscribe contrato de obra, por selección de mínima cuantía, por valor de 24'026.400, luego adicionado en 11'339.856. Para obra pública en la facultad de educación física. El expediente no soporta pagos de seguridad social del empleador. Este contrato tiene una particularidad que amerita también un examen mayor: el Análisis de Precios Unitarios incluyó la pintura de Cerchas en entidad, con cantidad 190 a 18 mil pesos unidad, posteriormente en la ejecución se le pagan no 190 sino 380 al parecer reales de ejecución, pero posteriormente en una acta de modificación de cantidades de obra y compensaciones de cantidades se compensa algunas obras no ejecutadas con la cantidad ya pagada, lo que genera el posible efecto de un doble reconocimiento de este ítem.
- j. El 27 de diciembre de 2011 el señor Clavijo suscribe contrato de obra con la entidad para reforma en la biblioteca Tomás Carrasquilla por valor de 21'945.487.



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 902 028-1



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Como puede observarse, además de las diferentes irregularidades anotadas, se resalta la situación permanente de celebrar contratos derivados de procesos de mínima cuantía, generando no solo un posible fraccionamiento de la contratación, sino un enorme desgaste administrativo. Solo en lo que va corrido del año se han realizado 150 procesos de contratación de mínima cuantía, por lo que se invita a revisar el debido proceso de planeación de esta contratación por parte de quienes tiene a cargo dicha responsabilidad, ya que se pueden estar acrecentando altos riesgos de perder la oportunidad de recibir ofertas más favorables, y sobre todo de celebrar procesos de contratación, donde la selección esté soportada en la concurrencia de varios oferentes.

Son numerosos los procesos de contratación que evidencian la necesidad de revisar los criterios de planeación que están soportando las modalidad de selección de contratistas utilizadas, pues además de acrecentarse el riesgo de sanción, el desgaste administrativo vulnera el principio de economía en la gestión, miremos algunos casos de procesos de contratación que son abiertos formalmente el mismo día o con diferencias de pocos días, que comparten el mismo objeto contractual, y la sumatoria de sus presupuestos oficiales implica, de conformidad con la ley, una modalidad de selección de contratistas diferente a la utilizada:

Proceso	Fecha de apertura	Objeto	Valor
SAMC 11 DE 2014	03-04-2014	Prestación de servicios para la ejecución del plan de comunicaciones del convenio No. 4600051245 de 2013, suscrito con el Municipio de Medellín, Secretaría de Medio Ambiente	\$117,556,000
SAMC 10 DE 2014	02-04-2014	Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para la ejecución de las estrategias del Proyecto de Medio Ambiente en el marco del Contrato de Administración delegada No. 4600051245 de 2013	\$265,000,000



Certificado N° 031 038-1



Certificado N° 901 028-1



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Proceso	Fecha de apertura	Objeto	Valor
SAMC 09 2014	21/03/2014	Material deportivo	179,330,140
SAMC 08 2014 (SAMC 12-2014)	19/03/2014	Material deportivo	120.000.000

Proceso	Fecha de apertura	Objeto	Valor
SAMC 07 2014	19/03/2014	Obra Pública sede poblado	120.000.000
SAMC 06 2014	10/03/2014	Obra pública sede poblado	185.000.000
SAM 05 2014	27/02/2014	Obra Pública sede poblado	93.857.087

Proceso	Fecha de apertura	Objeto	Valor
SAM 32 2013	28/11/2013	Obra pública para portal radio	35.919.157
SAM 30 2013	23/10/2013	Obra pública Rio Negro	44.800.000
SAM 25 DE 2013	23/09/2013	OBRA REFORMAS VARIAS POBLADO	114.000.000

Proceso	Fecha de apertura	Objeto	Valor
SAM 09 DE 2013	16/04/2013	Obra bloque P42	130.403.000
SAM 12 de 2013	15/04/2013	Obra adecuación espacio deportivos	239.000.000
SAM 05 DE 2013 10/04/2013	10/04/2013	Obra para la construcción de redes de energía y cableado estructurado de la Sede Norte.	265.247.000



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 902 0208-1



Un modelo de instancia interdisciplinaria de control administrativo a la gestión contractual, donde sean diferentes los enfoques y responsables que aporten a las decisiones, siempre podrá contribuir al logro de las mejores y debidas decisiones en materia contractual. La entidad celebro el 6 de noviembre de 2013 el contrato PS 11565 para la elaboración de avalúos de los bienes inmuebles de propiedad del Politécnico. Para este tipo de servicios, dada la oferta diversa que hay en el país y la ciudad, se acostumbra seleccionar el contratista vía convocatoria pública, del tipo concurso de méritos, la entidad celebró de manera directa este contrato con Valor bienes S.A.S., para realizar cinco (5) avalúos por un valor de 58'000.000. Esta suma de honorarios, para esta cantidad de avalúos y el tipo de predios, es fácil encontrarla en el mercado actual, siempre que se trate de una entidad valuadora de alta reputación y que integra para lo dictámenes técnicos comisiones conjuntas de diversos profesionales que agregan valor y técnica a los dictámenes, del tipo I.G.A.C. o Avalúos y Tasaciones de Colombia Valorar S.A., y de lo cual adolece la firma contratista, muy nombrada recientemente en la ciudad, no precisamente por sus atributos.⁸

Finalmente llama la atención para que se asuma de manera urgente, por parte de las personas competentes, la debida y oportuna gestión para formalizar y sanear la incertidumbre jurídica contractual de la entidad y los diferentes ocupantes de locales comerciales en la sede poblado, pues se evidencian 24 contratos de arrendamiento vencidos, sin póliza de seguros o garantía de cubrimiento de riesgos de su ejecución vigente, y sin un soporte claro que fundamente la cifra que hoy recibe la entidad como canon de “arrendamiento”. De este conjunto de contratos la mayoría tienen más de 5 años de vencimiento.

Por todo lo anterior se sugiere y recomienda a la Dirección, que se considere implementar controles previos administrativos a la contratación de la entidad, en

⁸ Se aprovecha esta oportunidad para que se revise el trabajo realizado por la firma contratada, toda vez que se observan irregularidades en los peritajes entregados como avalúos, consistentes en que no se soportan las encuestas supuestamente realizadas a los profesionales del mercado inmobiliario, ni las “ofertas encontradas”, para soportar la metodología empleada por la profesional. Así mismo que se revisen en detalle por parte de la Dirección de Bienes y servicios de la entidad el tipo de información que recibió la firma valuadora para considerar en sus estimaciones, y la metodología empleada, toda vez que no es claro que por ejemplo se avalúe la cancha de futbol de la sede Poblado en 23'4000.000.oo y la piscina en 89'000.000.ooo, equipamientos que recibieron inversiones en conjunto de más de 2000 millones de pesos no hace mucho tiempo.



aras de generar instancias de análisis multidisciplinares de las necesidades contractuales y la forma de ser satisfechas, y que permitan generar valores agregados a los procesos contractuales, y así mismo generar actividades de supervisión a la delegación de la competencia para contratar.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico.

1.2.1 Planes y programas.

La entidad dispone de los instrumentos debidos que constituyen la ruta para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de su misión, materializando sus estrategias en el corto, mediano y largo plazo, como lo son:

- Plan de Desarrollo Institucional 2011-2016.
- Plan de Acción 2014.
- Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2014.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.
- Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia 2012-2015 Antioquia la más educada.

De estos instrumentos y su gestión se vienen realizando las revisiones y evaluaciones periódicas correspondientes.

Respecto del Plan de Acción Institucional 2014-2017, la entidad viene trabajando en su elaboración, para lo cual se sugiere no ahorrar esfuerzos en la generación de espacios de participación en su construcción, guardando coherencia con uno de los principios de la gestión pública del Politécnico, según lo consagrado en el Código de Buen Gobierno, artículo 3, literal J:

“Participación: *En su labor de formar ciudadanos, promueve actitudes críticas y fomenta la participación ciudadana, estimula el trabajo en equipo, la cooperación y ofrece respuestas a los retos que impone la democracia.”*

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.



Para encauzar la gestión de la entidad bajo parámetros de calidad, eficacia y eficiencia, el Politécnico viene madurando de manera permanente su sistema integrado de gestión, acorde a la política y manual de calidad institucional⁹, como lo evidencia la actividad continua de revisión y actualización de su mapa de procesos y su encadenamiento; incluso la entidad recientemente recibió la renovación de sus certificaciones de calidad ISO 9001:2008 (25/10/2013) y NTCGP 1000:2009 (25/10/2013). Adicionalmente se continúa avanzando en el importante y especial proyecto de integrar la evaluación de calidad, según las normas de calidad citadas con el Modelo de Autoevaluación definido por las normas, procedimientos y criterios establecidos para las instituciones de educación superior.

Sin embargo se hace un llamado especial a centrar esfuerzos en la actualización del proceso de logística y los procedimientos que documentan y definen las guías de gestión de la contratación pública de la entidad, pues están desactualizados desde hace varios años, como por ejemplo lo enseña el manual de contratación de la entidad que es del septiembre de 2009, fecha desde la cual se han presentado innumerables modificaciones a la normativa contractual de las entidades públicas en Colombia, las cuales es claro que aplica a la entidad, así mismo se ha emitido decisiones administrativas internas que impactan los esquemas de gestión del proceso de contratación de la entidad y el manual y los procedimientos debe considerarlos para evitar vacíos y contradicciones.

1.2.3 Estructura Organizacional.

Respecto de la estructura organizacional se insiste en lo ya anotado para el elemento de desarrollo del talento humano: *“Se sugiere revisar o definir las necesidades de modernización organizacional que permitan conocer los esquemas y desarrollos administrativos que requiere implementar la entidad para afrontar sus retos y el logro de objetivos de corto y mediano plazo, se observa que el año anterior el plan operativo de este aspecto bajo la responsabilidad de gestión humana no evidencio avance sustancial, a pesar que el Consejo Directivo, desde el mes de marzo de 2013¹⁰ dio por recibido el estudio sobre la Modernización Académico Administrativa, realizado por el grupo ISO de la Universidad de*

⁹ Política de calidad: Artículo 24 Código de Buen Gobierno. Manual de Calidad y Autoevaluación MPLP01-I

¹⁰ Acta o2 del 11 de marzo de 2013 Consejo Directivo IUJIC.



Antioquia. El Consejo solicitó a la Comisión de Asuntos Administrativos de la corporación materializar la propuesta, elaborar un plan y un cronograma de trabajo.”

1.3 Componente Administración de Riesgos.

La entidad elaboró el año anterior el análisis de contexto estratégico de la entidad, documento que debe ser un insumo para ser considerado en la identificación y valoración de riesgos. Se resalta el instrumento de gestión de riesgos apropiado para gestionar las contingencias que presenten en las Granjas, compuesto por la guía de gestión: PROCEDIMIENTO GESTIÓN ANTE EMERGENCIAS.PGHH03-A

La entidad viene realizando la revisión y estudio de sus mapas de riesgos vigentes, de manera especial se resaltan tres aspectos en este componente:

- a. Se hace una llamado especial a centrar esfuerzos en la definición de un mapa de riesgos de corrupción como lo define el Decreto 2641 de 2012, estableciendo medidas de control a los mismos y seguimiento específicos. Pues hasta el momento no se ha formalizado dicho instrumento y no se observa proyecto completo de dicha herramienta de gestión de riesgos. Adicionalmente se sugiere integrar el mapa de riesgos de corrupción que se logre, con el mapa de riesgos por procesos o mapa de riesgos operativos, en aras de tener un solo instrumento de gestión de riesgos que sea fácil para su administración por parte de sus diferentes usuarios.
- b. Se recomienda centrar esfuerzos en los análisis necesarios para definir el mapa de riesgos específico para el proceso de Logística, en especial sus procedimientos de contratación pública, pues es realmente mínimo el resultado que actualmente enseña la identificación de riesgos y su tratamiento para una actividad administrativa tan exigente de cuidado y responsabilidad como lo es la contratación estatal. De lo que hoy dispone la entidad como mapa de riesgos para esta actividad dista bastante de lo sugerido por el DAFP y lo que normalmente exige la realidad de la administración de la contratación pública, lo cual puede estar colocando a la entidad en situación de riesgo jurídico, económico o fiscal y de sanción.



Cert/Antioquia N° 021 028-1



Cert/Antioquia N° 901 028-1



- c. Finalmente se hace un llamado especial a retomar con rigor las funciones y agenda de trabajo del Comité de Emergencias de la entidad, instancia encargada, entre otros, de direccionar el aseguramiento de la debida gestión de los riesgos en materia de situaciones de emergencia para la entidad. Dicho comité, según la Resolución interna 840 de 2003 y la Resolución 607 de 2007, debe tener una regular agenda de trabajo y solo se ha reunido en los últimos 2 años 3 veces (1. Marzo 11 de 2014, en esta sesión uno de los puntos era aprobar el acta de la sesión realizada el 16 de agosto de 2012, lo que denota la dinámica de este comité. 2. Agosto 16 de 2012. 3. 19 de abril de 2012). Vale recordar que solo por mencionar las complejidades de la sede central Poblado, en esta se deben gestionar, entre otros riesgos, además los propios en materia de salubridad dada la alta población que toma alimentos en sus instalaciones, enfrentar situaciones de emergencia el día que se presenten (planes de contingencia), se trata de una población de miles de personas y una ubicación que implica articulaciones con infraestructura de movilidad de la ciudad, lo que lleva a ser la entidad parte de los comités locales de prevención y atención de desastres¹¹ o emergencias, adicionalmente debe tenerse en cuenta que modificaciones y desarrollos recientes de infraestructura en la entidad, ameritan que se actualicen los planes de contingencia o Plan de emergencias, sus mapas de riesgos, controles, capacitar los diferentes grupos de interés, etc., todo esto como tarea propia del direccionamiento de dicho comité.

2. Subsistema de Control de Gestión.

2.1 Componente Actividades de Control.

¹¹ **ARTÍCULO 2o. DE LA RESPONSABILIDAD.** La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entendiéndose: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. **Ley 1523 de 2012**, Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.



Políticas de Operación y manuales de procedimientos.

Como guías de acción que orientan o direccionan la operación de la entidad, el Politécnico dispone de diversos instrumentos como políticas, guías, formatos, instructivos y manuales. Desde el Código de Buen gobierno se ubican políticas para el direccionamiento, De relación con órganos de control externo, para la gestión ética y transparente, de gestión del talento humano, de comunicación e información, de calidad, de responsabilidad social, de responsabilidad frente al medio ambiente, política de contratación pública, sobre riesgos, manual de calidad, manual de políticas contables y manual de contratación que, como ya se anotó, requiere con urgencia sea revisado y actualizado a la luz de la normativa legal y reglamentaria vigente.

Procedimientos.

Como igualmente ya se anotó la entidad dispone de un Sistema de Integrado de Gestión, el cual viene madurando como su sistema de gestión de la calidad, pretendiendo lograr cada día mayor articulación entre los diferentes procesos y procedimientos. Los procedimientos que integran el proceso de logística, específicamente los que documenta y detallan las tareas y gestiones propias de los procesos contractuales o de adquisiciones y compras, ameritan ser revisados y actualizados.

Indicadores.

La entidad cuenta con un sistema de indicadores y estadística (SIE) que le permite integrar la información de todos los procesos y operaciones, para efectos de mediciones específicas de la gestión, sin embargo la herramienta debe ser utilizada de forma oportuna para tener realmente un cuadro de mando integral en la práctica de la gestión, esto se anota dado que a marzo de 2014, hay un número importante de indicadores que no parecen en el sistema debidamente actualizados según su frecuencia de medición.



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 901 028-1



Adicionalmente la entidad realiza mediciones con algunos indicadores y metas adicionales para efectos de la evaluación de avance de los planes operativos. En ellos se observan varios indicadores que miden el avance de los diferentes procesos y dependencias que se sugiere sean revisados para pretender una medición de logros y metas más acordes a la calidad, eficacia y eficiencia en la atención de lo medido, trascendiendo mediciones obvias mínimas, es el caso por ejemplo de las metas que se mide para la Oficina Asesora Jurídica:

- **Solicitar actualizaciones al link de la Oficina Asesora Jurídica en la página Web de la Institución.** Se tiene una meta de solicitar 20 actualizaciones al año, lo cual no denota un logro respecto de la función que subyace a las responsabilidades del proceso o procedimientos jurídicos.
- **Actualización de documentos.** Presenta la misma lógica de medición, una cifra, sin que la medición permita establecer otros niveles de calidad u oportunidad.
- **Demanda, recursos y audiencias atendidas.** Si bien todas estas instituciones deben ser atendidas, se sugiere considerar estructurar otro tipo de mediciones complementarias que trasciendan el mero cumplimiento de deberes como lo es atender una diligencia judicial. Puede pensarse en indicadores del tipo de recursos recuperados, condenas evitadas, conciliaciones logradas, etc.

Controles.

En este aspecto no señala nada distinto a lo ya anotado, en especial a lo anotado para los procedimientos de contratación o adquisiciones, en tal sentido se reitera igualmente la sugerencia de la revisión de los mapas de riesgos, con miras a establecer controles oportunos, eficaces y eficientes para la administración de los mismos.

2.2 Componente Información.

La Oficina Asesora de Comunicaciones lidera la comunicación organizacional, informativa y la estrategia de medios de comunicación de forma integral y



POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

articulada con todas las dependencias de la organización. Así entonces genera y divulga una considerable cantidad de información que contribuye de forma importante en la interacción comunicativa con todos los grupos de interés, siendo la página Web de la entidad (además del periódico, los boletines, entre otros) un medio bastante utilizado, que para una gestión impecable requeriría de ajustes tecnológicos para cumplir con los estándares de Gobierno en Línea en sus diferentes etapas de desarrollo exigidas.

La dependencia líder de la gestión documental ha venido desarrollando la revisión y actualización de las tablas de retención, y de forma continua la digitalización de la documentación de la actividad contractual de la entidad, lo que sigue aportando en el desarrollo de la administración digital de la información sobre la base del sistema Mercurio, el cual permite aún más desarrollos o usos de módulos complementarios en aras de una gestión digital integral de la información. Se sugiere revisar los planes de traslados y adecuaciones del archivo físico en aras de no desmejorar las condiciones físicas de la administración documental ni colocar en riesgo la misma. Respecto de la documentación o archivos de gestión, en especial la producida en la gestión contractual (sin digitalizar), debe aún mejorarse el modelo de administración de la misma que permita su consulta ágil para los diferentes grupos de interés, pues la forma como hoy está almacenada bajo el direccionamiento de Servicios Generales, amerita mejoras sustanciales.

Así mismo el Politécnico dispone de acceso a diversas bases de datos especializadas para su comunidad en cualquiera de sus niveles (estratégico, apoyo o misional), lo que permite tener un conocimiento actualizado de su entorno, variables, grupos de interés, etc. para lo toma de decisiones y de apoyo en la ejecución de los planes de trabajo.

La entidad dispone de un sistema para la atención de las peticiones, quejas y reclamos que permite conocer las señales de nivel de satisfacción de la comunidad, aunque amerita se considere implementar mayores niveles de integración en la gestión de dicho sistema, ya que no hay completa integración de la atención de los derechos de petición con el resto de solicitudes que son allegadas a la entidad por diferentes canales.

En materia de reportes, informes, rendición de cuentas, etc., la entidad viene cumpliendo oportunamente sus compromisos y obligaciones.



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 901 028-1



Respecto de los sistemas de información, la entidad presenta una dificultad mayor consistente en la falta de un sistema integrado de información de recursos para la planeación (del Tipo E.R.P. *Enterprise Resource Planning*) y la toma de decisiones de forma integral y segura para todos sus frentes de gestión. Los diferentes softwares vinculados al proceso contable 1. Atlas Activos Fijos Ofimática S.A., 2. Compras Ofimática S.A., 3. Contabilidad Ofimática S.A., 4. Cuentas por Pagar Ofimática S.A., 5. Inventarios Ofimática S.A., no tienen integración en línea, (de algunos de ellos no se conoce el código fuente), lo cual solo permite que se realicen transacciones de información solo al activar interfaces entre módulos. Esto genera no solo ineficiencias en los procesos, sino riesgos en seguridad e integridad de la información, riesgos financieros y represamiento para el cargue de información en algunos puntos de los procedimientos contables y de contratación, y en general dificulta el proceso de auditoría. Se sugiere considerar avanzar de manera contundente en la solución integral a esta dificultad y no continuar desarrollando módulos o Softwares para atender necesidades específicas desintegradas (como el desarrollo del software Convenios y Contratos que se viene actualmente desarrollando) y que alejan cada día a la entidad de una solución integral a la gestión de su información financiera y contable.

3. Subsistema de Control de Evaluación.

Autoevaluación.

La entidad dispone de dos modelos de autoevaluación, tanto el definido por el Sistema Integrado de Gestión de la calidad de conformidad con la norma técnica, como por el establecido por la ley nacional de educación para la instituciones de educación superior (Ley 30 de 1992), lo que permite que el Politécnico disponga de herramientas apropiadas para la medición de sus resultados. Como se anotó anteriormente la entidad está trabajando sobre la articulación de estos dos modelos de evaluación buscando eficiencias en el proceso evaluativo y evitar reproceso en el mismo. Una característica sobresaliente de esta situación enseña que los procesos y dinámicas auto evaluativas son transversales a todos los procesos de la institución lo que se refleja en actividades de trabajo continuas entre los frentes estratégico, de apoyo y gestión o misional, que generan a su vez adicional al monitores de la gestión y el resultados, el mejoramiento y maduración de los procesos, se



Certificado N° 021 028-1



Certificado N° 901 028-1



resalta pues la interacción y el trabajo en equipo entre la gestión docente y la administrativa en la pretensión de articular estos modelos de autoevaluación. Respecto del modelo de indicadores no se agrega algo a lo ya señalado.

Evaluación Independiente.

En el plan de trabajo 2014 de la Dirección de Control Interno de la entidad se definieron por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, las auditorías de gestión para ser desarrollados en el año.

Adicionalmente se ha realizado las evaluaciones o monitoreos independientes que hasta el momento debe rendir la Dirección de Control Interno, a saber: Informe semestral sobre la gestión de la peticiones, quejas y reclamos; encuesta evaluación sobre el Sistema de Control Interno Contable resuelta ante el aplicativo de la Contaduría General de la Nación; Informe ejecutivo del Estado del Sistema de Control Interno ante el aplicativo DAFP, Informe sobre Derechos de Autor (Software) ante el ministerio del Interior; seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la auditoría integral Contraloría General de Antioquia ante el aplicativo gestión Transparente; seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano; Se está validando la información para emitir el informe trimestral de Austeridad en el gasto; y se elaboró el actual informe pormenorizado, como lo establece la ley 1474 de 2011 estatuto Anticorrupción. Respecto de planes de mejoramiento, todavía subsisten varias inconformidades aún no cerradas en los planes de mejoramiento derivados no solo de auditorías de entes externos, sino también internas (de calidad y de gestión), las cuales la entidad está aplicada en avanzar en su cierre.

Informe Pormenorizado del estado del control interno¹²

Periodo evaluado: Diciembre de 2013 a Marzo de 2014

Jefe de Control Interno: Jorge Lenin Urrego Ángel

¹² De conformidad con el mandato establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

