

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE GESTION DE  
PROYECTOS UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO EN FASE DE  
TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA  
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA SUSCRITOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE  
GESTIÓN DE PROYECTOS**

**ALVARO BUSTOS WILCHES  
18263967**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
ADMINISTRACION COMERCIAL Y DE SISTEMAS  
PAMPLONA  
2015**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE GESTION DE  
PROYECTOS UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO EN FASE DE  
TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA  
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA SUSCRITOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE  
GESTIÓN DE PROYECTOS**

**ALVARO BUSTOS WILCHES  
18263967**

**INFORME PRESENTADO COMO REQUISITO FINAL PARA OPTAR AL TÍTULO  
DE ADMINISTRADOR COMERCIAL Y DE SISTEMAS**

**Directora  
LAURA TERESA TUTA**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
ADMINISTRACION COMERCIAL Y DE SISTEMAS  
PAMPLONA  
2015**

## Tabla de contenido

ABSTRACT.....	6
INTRODUCCIÓN.....	7
1 INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, DE LA CIUDAD DE PAMPLONA .....	8
1.1 RESEÑA HISTÓRICA .....	8
1.1.1 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.....	8
1.1.2 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CIADTI .	9
1.1.3 OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS .....	12
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.....	12
1.3 DIAGNÓSTICO.....	13
1.3.1 OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS. ....	13
1.3.2 POLITICA DE SERVICIO Y CLIENTES.....	14
1.3.3 PROCESOS .....	27
1.3.4 CONTROL DE CALIDAD .....	27
1.4 TALENTO HUMANO.....	28
1.5 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS .....	36
1.6 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.....	36
CRONOGRAMA.....	37
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO .....	39
2.1 OBJETIVOS.....	39
2.1.1 OBJETIVO GENERAL.....	39
2.1.2 ESPECÍFICOS .....	39
2.1.3 JUSTIFICACIÓN .....	40
2.1.4 DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....	40
ALCANCES.....	48
CONCLUSIONES.....	49
RECOMENDACIONES.....	50
BIBLIOGRAFIA.....	51
ANEXOS .....	52

## INDICE DE FIGURAS

Figura 3 Logo de Suite Académica .....	15
Figura 4 Logo de Suite Financiera .....	15
Figura 5 Logo de Hermesoft .....	16
Figura 6 Logo de Gestión Tecnológica .....	19
Figura 7 Logo de Consultoría Tecnológica.....	19
Figura 8 Logo de Planeación Estratégica .....	20
Figura 9 Logo de Infraestructura Tecnológica.....	21
Figura 10 Logo de Seguridad Informática .....	21
Figura 11 Logo de Integración de Sistemas.....	22
Figura 12 Logo de Formación .....	23
Figura 13 Logo de Asesoría Metodológica y Mejores Prácticas .....	23
Figura 14 Clientes.....	25
Figura 15 Cobertura IES Activas.....	26
Figura 16 Cobertura IES con Académico .....	26
Figura 17 IES con Gestasoft .....	26
Figura 18 Cobertura IES en Implantación .....	27

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Personal que labora en la oficina de gestión de proyectos 2015-01 .....	29
Tabla 2 Matriz Dofa.....	34
Tabla 3 Matriz DOFA Estrategias .....	35
Tabla 4 Cronograma de Actividades.....	38

## **ABSTRACT**

The University of Pamplona field open throughout the country and has entered the international level to develop solutions that meet the different entities to public, private national universities, departmental and municipal schools, governors, mayors, health institutions, among other spaces covering the Colombian geography through communication strategies and technology to streamline quality processes in different areas. The Project Management Office of the University of Pamplona has been a key piece of vital importance to the institution, as has forged its appreciation to regional and national levels through coordination agreements not only with technology, but the logistics and training nature management. This year, this office has changed some of its procedures to ensure efficiency and effectiveness and the satisfaction of growing demands from senior management and client, so it is necessary to update and improve the process and make the corresponding validation.

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Gestión De Proyectos adscrita a la dependencia de interacción social de la Universidad de Pamplona, es y ha sido de vital importancia debido a su rol que protagoniza definiendo las actividades de gestión de proyectos a través de la identificación de oportunidades de promoción y mercadeo de los productos y servicios de la Universidad de Pamplona con el fin de establecer convenios, contratos y acuerdos con diferentes entidades del sector público y/o privado, realizando el seguimiento, evaluación y control a la ejecución de la actividad suscrita, inspeccionando si se deben tomar medidas correctivas llevándolo hasta la liquidación y cierre, con el fin de realizar una gestión integral al proyecto establecido.

En el primer capítulo, se detalla información de la empresa y de la dependencia, se realiza un diagnóstico de la misma y se plantea una propuesta de mejoramiento.

En el segundo capítulo se presentan los avances de la propuesta que evidencian el alcance de cada uno de los objetivos específicos, se diseña un aplicativo que sirva de apoyo informático en la ejecución de la tarea terminación y liquidación de contratos y convenios, que pertenece al procedimiento de la Oficina de Gestión de Proyectos, y se plantea una lista de chequeo que sería el formato que facilite el registro y control de los documentos dentro del contrato y tiempos de ejecución de los procesos. De esta forma se plantea un procedimiento que permitirá el fortalecimiento del área, así como su eficiencia y eficacia.

# **1 INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, DE LA CIUDAD DE PAMPLONA**

## **1.1 RESEÑA HISTÓRICA**

### **1.1.1 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

La Universidad de Pamplona nació en 1960, como institución privada, bajo el liderazgo de Presbítero José Faría Bermúdez. En 1970 fue convertida en Universidad Pública del orden departamental, mediante el decreto No 0553 del 5 de Agosto de 1970 y en 1971 el Ministerio de Educación Nacional la facultó para otorgar títulos profesionales según Decreto No. 1550 del 13 de Agosto

Durante los años sesenta y setenta, la Universidad creció en la línea de formación de licenciados y licenciadas, en la mayoría de las áreas que debían ser atendidas en el sistema educativo: Matemáticas, Química, Biología, Ciencias Sociales, Pedagogía, Administración Educativa, Idiomas Extranjeros, Español – Literatura y Educación Física.

En los años ochenta la Institución dio el salto hacia la formación profesional en otros campos del saber, etapa que inició a finales de esa década con el Programa de Tecnología de Alimentos.

Posteriormente en los años noventa fueron creados en los campos de las Ciencias Naturales y Tecnológicas, los Programas de Microbiología con énfasis en Alimentos, las Ingenierías de Alimentos y Electrónica y la Tecnología en Saneamiento Ambiental. En el campo de las Ciencias Socioeconómicas, el programa de Administración de Sistemas, inicialmente como tecnología y luego a nivel profesional.

Hoy, la Universidad ha ampliado significativamente su oferta educativa logrando atender nuevas demandas de formación profesional, generadas en la región o en la misma evolución de la ciencia, el arte, la técnica y las humanidades. Cumple esta tarea desde todos los niveles de la Educación Superior: pregrado, posgrado y educación continuada, y en todas las modalidades educativas: presencial, a distancia y con apoyo virtual; lo cual, le ha permitido proyectarse tanto en su territorio como en varias regiones de Colombia y del Occidente de nuestro país vecino y hermano Venezuela.

Esta labor es desarrollada gracias a un equipo de profesionales altamente formados en las mejores universidades del país y del exterior, a nivel de especializaciones, maestrías y doctorados, y a una gestión administrativa eficiente. A su vez el proceso de crecimiento y cualificación de la Universidad ha

estado acompañado por la construcción de una planta física moderna, con amplios y confortables espacios para la labor académica, organizados en un ambiente de convivencia con la naturaleza; lo mismo con la dotación de laboratorios y modernos sistemas de comunicación y de información, que hoy le dan ventajas comparativas en el cumplimiento de su Misión.

El Proyecto Institucional de la Universidad, su carta de navegación, expresa el espíritu abierto y democrático que la caracteriza, y su compromiso con el desarrollo regional y nacional; lo mismo, en sus estrategias se proyecta la dinámica organizacional, administrativa y operativa mediante la cual logra la eficiencia en el cumplimiento de sus propósitos académicos, sociales y productivos.

De acuerdo con la ley 30 de 1992, la Universidad de Pamplona se identifica como una entidad de régimen especial, con autonomía administrativa, académica, financiera, patrimonio independiente, personería jurídica y perteneciente al Ministerio de Educación Nacional.

### **1.1.2 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CIADTI**

En el año 2001 inicia la ejecución de la macro política institucional PLATAFORMA SIGLO XXI, para lo cual se conforma un equipo de trabajo de cinco profesionales dirigidos por un consultor externo, atendiendo un diagnóstico inicial de la situación tecnológica institucional y a una etapa de conocimiento e intervención en procesos de la gestión académica. Este equipo fue soportado por becas trabajo y pasantías institucionales.

A finales del 2001 se inicia con la implementación del sistema Academusoft, sistema de información para la gestión académica institucional, orientado a manejo de procesos en línea a través de internet (inscripción en línea, matrícula académica y registro de notas) y que permitiera la centralización de los registros académicos de la institución y agilidad en informes gerenciales de la gestión académica.

En el año 2002, el sistema se implanta y se desarrolla llegando a un mejoramiento del manejo de la información institucional en la gestión académica, lo que permite mostrar el avance a nivel externo y es como a finales de este año y a principios del año 2003 se empieza a promocionar el desarrollo institucional en el campo informático. Esta situación permitió a la Universidad iniciar un proceso de alianzas estratégicas a nivel nacional a través de convenios del área tecnológica orientado a la producción de sistemas de información web. La alianza con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES marca este inicio,

permitiendo el desarrollo del Sistema Nacional de Pruebas y el desarrollo de la plataforma ICFES Interactivo, que permitió en otras acciones la consulta en línea de los resultados de las pruebas ICFES y los procesos de inscripción y citación en línea, logrando prototipos y pruebas pilotos de examen en línea en áreas de salud, acciones pioneras en nuestro país.

Los anteriores procesos permitieron posicionar a la institución como una universidad con potencial en el desarrollo informático, al punto de que el Ministerio de Educación Superior reviso los sistemas de gestión académica desarrollados por la Universidad de Pamplona y se iniciaron convenios para la implementación e implantación del sistema de gestión académica para la IES Publicas. Este hecho obedeció al desarrollo de una nueva versión del sistema Academusoft para lograr la satisfacción de las necesidades de las diferentes instituciones que se integraron al proceso. Esto requirió el incremento de un equipo humano necesario para el cumplimiento del proyecto y genero un periodo de carga en el desarrollo informático. El equipo conformado en la mayoría por ingenieros externos de la Universidad de Pamplona, cuyo origen importante fue la Universidad Francisco de Paula Santander, respondió al reto institucional y genero la primera versión del sistema Academusoft 3.2 para las instituciones de educación superior de carácter público (2005), lo anterior resultante de un estudio de aproximadamente 40 instituciones a nivel nacional de diferentes tipos grandes, medianas y pequeñas con el propósito de construir un sistema parametrizable y que se ajustara a los procesos de las instituciones de este orden.

Paralelo a ello, la Universidad realiza una inversión en infraestructura Tecnológica que permitiera desarrollar estos procesos (2004-2005).

Este periodo permite consolidar un equipo de trabajo con conocimiento e investigación aplicada en el campo del desarrollo web a nivel nacional. Lo que permite un auge de convenios interadministrativos para el desarrollo de sistemas y de apoyos tecnológicos para diferentes entidades de orden nacional y regional (ICFES, MEN, CGR, SNR, INVIAS, ESAP, GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, ICA, UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, entre otras).

En el año 2005, nacen proyectos complementarios al sistema de gestión académica como son GESTASOFT – Sistema de Información Administrativo y financiero, HERMESOFT – Sistema de Colaboración, POLISOFT – Sistema de Contratación Estatal.

A mediados del año 2005 se implementa en la universidad de Pamplona la nueva versión del Sistema Academusoft 3.2, desarrollo que embebía las necesidades institucionales de universidades estatales de educación superior. Se inicia paralelamente un proceso de adaptación a los procesos institucionales debido a las particulares de la Universidad de Pamplona.

Este periodo consolida la marca PLATAFORMA a nivel nacional y genera un reconocimiento institucional en el orden del desarrollo tecnológico de la institución. Lo que contribuye a se sigan desarrollando convenios externos (Concursos y Otros tipos de convenios con componentes tecnológicos), entre los que se destacan CNSC, Concursos de Notarios SNR, CGR Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Secretaria de Gobierno de Bogotá. Esto trae como efecto que el equipo base enfatice su capacidad a la respuesta del desarrollo de dichos convenios creando una etapa de transición en la política institucional de Plataforma Siglo XXI y orientando el proceso a la búsqueda de autofinanciación de procesos institucionales a través de convenios.

Es por esta época que se consolida el equipo base de lo que es hoy el Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información CIADTI, con una estructura organizacional netamente orientada al desarrollo informático, y debido a la carencia en la institución de un departamento de sistemas apropia las funciones que cumplen este tipo de unidades en la mayoría de organizaciones de características similares a la nuestra.

A finales del 2007, surge la necesidad de integración de los productos ACADEMUSOFTY GESTASOFT para consolidar un sistema de información integrado que responda a las necesidades de información gerencial y de información de los sistemas nacionales como el SNIES, SPADIES, SACES entre otros. Este proceso debido conlleva a separar la versión específica de Unipamplona debido la calidad de la información en la institución en procesos de distancias y postgrados, y a particularidades de necesidades en el sistema de información académico – administrativo. Se desarrolla por parte del equipo I versión integrada para las IES tanto en su versión pública como privada. Durante el año 2007 y 2008 se hacen varios intentos para el proceso de integración de Academusoft Unipamplona con Gestasoft pero por operación de los procesos y por falta de dedicación del tiempo necesario de los procesos administrativos no se ejecuta el proceso de integración.

Es de destacar que la versión integrada se empieza a implantar en otras universidades con necesidades particulares que están siendo atendidas y que han logrado en el año 2009, transiciones exitosas de este producto integrado.

En el año 2008, con convenio establecido con la Universidad Católica del Norte surge el desarrollo de una herramienta de entorno virtual de aprendizaje AULA IG, que debería obedecer los estándares internacionales de SCORM. Esto conlleva a la creación del producto y que en la actualidad se encuentra en uso y apropiación por parte de la comunidad universitaria de nuestra institución.

En la actualidad el CIADTI es una unidad productiva institucional que responde al desarrollo tecnológico institucional, regional y nacional, con un talento humano

calificado para atender el proceso de investigación aplicada y desarrollo de tecnologías de información.

**1.1.3 OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS** Como parte de la Dirección de Interacción Social, se constituyó la Oficina de Gestión de Proyectos cuyo propósito principal es “Gestionar Propuestas para los proyectos tecnológicos de la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico.”

Inicialmente se constituyó con el nombre de Unidad de negocios y a partir del año 2009 surgen cambios administrativos de la alta dirección, inicia un proceso de mejora creando el área de gestión de proyectos para generar nuevos negocios y buscar la sostenibilidad del equipo, obteniendo convenios no solamente tecnológicos sino de índole logística y de capacitación buscando la integración con la institución. Es una oficina dedicada a la concepción y generación de nuevos proyectos, con el fin de proyectar a la universidad a nivel regional y nacional.

## **1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

### **1.2.1 MISIÓN**

La Universidad de Pamplona, en su carácter público y autónomo, suscribe y asume la formación integral e innovadora de sus estudiantes, derivada de la investigación como práctica central, articulada a la generación de conocimientos, en los campos de las ciencias, las tecnologías, las artes y las humanidades, con responsabilidad social y ambiental.

### **1.2.2 VISIÓN**

Ser una Universidad de excelencia, con una cultura de la internacionalización, liderazgo académico, investigativo y tecnológico con impacto binacional, nacional e internacional, mediante una gestión transparente, eficiente y eficaz.

### **1.2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Asegurar la excelencia e innovación en lo Académico y en la Gestión.
- Lograr la excelencia en servicios y en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- Garantizar la sustentabilidad y crecimiento institucional

NOTA: El Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnologías de la Información CIADTI, no cuenta con información corporativa, se fundamenta en la Institucional. Cabe resaltar que en la Oficina de Gestión Proyectos se realizaron aportes sobre el tema de identidad corporativa durante el segundo semestre de 2014, pero no se han difundido.

## **1.3 DIAGNÓSTICO**

### **1.3.1 OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS.**

La Oficina Gestión de Proyectos de la Universidad de Pamplona, en los últimos años ha sido la encargada de gestionar propuestas para los proyectos tecnológicos de la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico, además de coordinar los proyectos licitatorios relacionados con la provisión de empleos públicos a través de procesos meritocráticos y la ejecución de los mismos; esta oficina se ha encargado de conjugar los recursos tanto internos como externos necesarios para el diseño, construcción, validación, aplicación y calificación de pruebas y todas sus actividades conexas. Siendo este su objetivo principal hasta hace poco, hoy día se ha trazado un nuevo objetivo primario temporal siendo así, podríamos contextualizar los objetivos en dos partes:

- **Objetivo Primario Actual**

Actualmente, debido a un proceso de reestructuración propuesto por la Rectoría de la Universidad, con el fin de dar un adecuado desarrollo a las actividades y cumplimiento de metas, se establecen cambios en el objeto de la Oficina Gestión Proyectos; por tanto, se suspenden algunas actividades de los analistas y se profundizan otras, en donde la Oficina de Gestión de Proyectos de la Universidad de Pamplona se dedicará exhaustivamente a realizar un análisis y seguimientos de los convenios y contratos vigentes (actividad que realizará igualmente la Vicerrectoría de Investigación con los convenios adscritos a esta dependencia) de los cuales se remitirá un informe sobre el número de contratos vigentes para su posterior liquidación y cierre de los mismos.

- **Objetivo Primario Normal**

Definir las actividades previas, a la realización del proceso de legalización de los contratos y convenios relacionados con los productos y servicios tecnológicos así como demás proyectos de la Universidad de Pamplona suscritos entre la

institución con diferentes entidades del sector público y/o privado, constituir estas actividades en común y de fortalecimiento institucional.

El proceso de Gestión de proyectos de igual forma vive en constante actualización y mejoramiento, pero eventualmente se encuentra estancado debido a que a la fecha no se ha obtenido ninguna respuesta de aprobación o rechazo de parte de la alta dirección con respecto a la propuesta de instructivos, para reglamentar el acuerdo 028 del 19 de junio del 2014.

En este momento no se cuenta con el talento humano estable y suficiente para la ejecución de las actividades del proceso, se refleja constante movilidad lo que afecta el desarrollo del proceso.

El alcance del proceso de Gestión de Proyectos se encuentra incompleto, solo se describen las actividades de mercadeo, presentación de la propuesta y legalización, se evidencia la ausencia de control y seguimiento en la fase contractual y pos contractual.

**1.3.2 POLITICA DE SERVICIO Y CLIENTES** La Oficina Gestión Proyectos, a partir del mes de abril de 2014, profundizará en el procedimiento de Control y Seguimiento a Contratos y Convenios Vigentes, sostenidos por la Universidad de Pamplona e instituciones públicas y privadas, control a los reclamos presentados por usuarios relacionados con la provisión de empleos públicos y demás actividades que la alta dirección encomiende. En cuanto a los procesos que realizaba anteriormente, como la elaboración de propuestas y licitaciones se delegaron a otras dependencias; esto con el fin de obtener mayor productividad y la eficiencia de la oficina y del CIADTI, lo que beneficia la imagen de la Universidad de Pamplona a nivel local, regional y nacional. Cabe mencionar que las personas encargadas de la elaboración de las propuestas se encuentran vinculadas a Gestión Proyectos ya que a pesar de que laboran en otra oficina o dependencia, se mantienen en constante comunicación e informan sobre todo lo realizado. Del equipo de analistas de la Oficina Gestión de Proyectos, sólo una persona continúa realizando actividades de elaboración de propuestas, viabilidades y otras funciones administrativas, además del seguimiento.

En lo referente a los clientes de la Oficina Gestión de Proyectos, han sido todas las instituciones de educación superior y entidades públicas y privadas que requieren plataformas tecnológicas que permitan dar solución a sus necesidades académicas y administrativas. Por tanto las propuestas realizadas dan cumplimiento a estos requerimientos a través de los módulos que se relacionan a continuación:

### 1.3.2.1 En cuanto a productos encontramos

- **Suite Académica**



**Figura 1 Logo de Suite Académica**

**Academusoft®** es una aplicación que, a partir de las transformaciones del mercado, realiza desarrollos innovadores orientados a traspasar las distintas áreas del negocio tanto para plataformas Linux, Windows, Sun Microsystems, Solaris, entre otras. Este es el caso de las diferentes aplicaciones modulares para el manejo funcional de cada componente de la institución con entornos gráficos, que facilitan un menor tiempo de respuesta, pensados en el usuario final y con las características de seguridad y eficiencia imprescindibles para la toma de decisiones.

Academusoft® es de fácil manejo, intuitivo y con la Académica suficiente sintonía con los objetivos institucionales, permitiendo mirar las Instituciones de Educación Superior -IES- en términos de procesos desde una perspectiva Global a través de las integración de las distintas aplicaciones modulares.

- **Suite Financiera**



**Figura 2 Logo de Suite Financiera**

**GESTASOFT®** es una excelente solución que ofrece una alternativa de alto nivel para la administración de la información generada para las organizaciones privadas y públicas. Integra un gran número de aplicaciones modulares para el manejo funcional de cada componente administrativo, financiero y colaborativo, con entornos gráficos que facilitan un menor tiempo de respuesta, pensadas en el usuario final y con las características de seguridad y eficiencia imprescindibles para la toma de decisiones.

EAS es de fácil manejo, intuitiva y con la suficiente sintonía con los objetivos institucionales. Además de las ventajas de las soluciones Web, obtendrá un espacio único que posee la virtud de transformarse en plataforma corporativa para el desarrollo de cada uno de los procesos centralizando la acción del sistema.

La suite fue creada para administrar cuentas, gestionar información financiera, de proveedores y clientes, ordenar datos de inventarios, distribución y logística de cualquier organización de carácter público o privado, facilitando el manejo administrativo, financiero de las Instituciones de Educación Superior. Trabaja con una base de datos centralizada para ayudar al flujo de información entre los distintos departamentos de la empresa. Además, está diseñado para el mejoramiento del control y visibilidad de la información, redundando en una mejor gestión de costos e inventarios en una fase inicial y potencializando las actividades de planeación en procesos más avanzados. El logro de estos objetivos, en todos los casos, está relacionado con la capacidad de las organizaciones de cuestionar el nivel de sus procesos y aprovechar las mejores prácticas del mercado.

- **HERMESOFT**



**Figura 3 Logo de Hermesoft**

Permite la comunicación organizacional interna, externa, colaborativa y de formación que se apoya en la gestión de contenidos y una serie de herramientas virtuales y colaborativas para facilitar el trabajo de los integrantes de las instituciones. Lo más interesante es el aprovechamiento que se logra agrupando las herramientas colaborativas desarrolladas y los sistemas de gestión de contenidos. Estos sistemas ofrecen independencia en la administración de su información y facilitan la integración de contenidos mediante un conjunto de interfaces para los usuarios finales.

Las herramientas colaborativas desarrolladas son utilizadas para el mejoramiento de las actividades relacionadas con los procesos productivos en las empresas, permitiendo la utilización de forma interactiva y remota de las aplicaciones y su información. Portal IG:

Es una herramienta que permite a la institución la creación de Páginas Web para comunicarse de manera externa e interna para crear y cargar al sistema elementos que pueden ser utilizados posteriormente en la creación y edición de recursos que luego son publicados en el sitio web de dicha institución Aulas IG: Alto Desempeño en cada una de sus funcionalidades y permite un funcionamiento más amigable al usuario aumentando la interactividad y velocidad del aplicativo.

Cuenta con tres módulos: Administrador, Docente y Estudiante cada uno de estos módulos ofrece procesos de gestión e interacción. Su entorno contiene una serie de Portlets por medio de los cuales se accede a cada una de las funcionalidades dependiendo del Módulo y las actividades que se estén desarrollando. Hermesoft : se compone de las aplicaciones portal IG, Herramientas colaborativas y Aulas IG:

La primera plataforma es una herramienta que permite a la institución la creación de Páginas Web para comunicarse de manera externa e interna, y la segunda son Herramientas que se pueden agrupar en herramientas colaborativas asincrónicas y Están compuestas por: comunicativas y de apoyo y la tercera permite un funcionamiento más amigable al usuario aumentando la interactividad y velocidad del aplicativo.

- **Concursos**

La Universidad de Pamplona, en busca de fortalecer los diferentes procesos de selección pública a nivel nacional, participa de forma activa en el desarrollo de soluciones que optimicen el progreso de estos aspectos.

En torno a esto, la Universidad de Pamplona lidera la implementación de herramientas informáticas, comunicativas y tecnológicas que facilitan el avance de dichas convocatorias.

La experiencia de la Institución Educativa le permite proponer, a través de la implementación de su plataforma tecnológica, apoyo logístico y técnico en los procesos de selección competitivos y eficientes. Para ello, se cuenta con la participación de un equipo de trabajo objetivo, capacitado, interdisciplinario y dinámico que dirige de forma ágil el desarrollo de las actividades destinadas a la consecución de las convocatorias nacionales.

- **Suite Colaborativa**

Permite la comunicación organizacional interna, externa, colaborativa y de formación que se apoya en la gestión de contenidos y en una serie de herramientas virtuales y colaborativas para facilitar el trabajo de los integrantes de las organizaciones.

Lo más interesante es el aprovechamiento que se logra agrupando las herramientas colaborativas desarrolladas y los sistemas de gestión de contenidos. Los sistemas ofrecen independencia y facilitan la integración de contenidos mediante entornos gráficos para los usuarios finales.

- **Suite Servicios**

La expansión acelerada de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones TICs, en todos los ámbitos de la humanidad, pero particularmente a través de su uso amplio en las organizaciones, ha contribuido a cimentar y expandir las aplicaciones de la Gestión del Conocimiento ó Knowledge Management.

Entendida y aplicada ante todo como una filosofía empresarial y como un enfoque de gestión, que se constituye en factor clave de éxito para el desarrollo de las empresas frente a las nuevas realidades, la Gestión del Conocimiento es actualmente una capacidad estratégica para las organizaciones en el acelerado, cambiante y competitivo ambiente mundial.

### **1.3.2.2 En cuanto a servicios encontramos**

- **Consultoría**

Plataforma, a través de los servicios de consultoría, acompaña a las organizaciones para que descubran su entorno tecnológico y conciben eficazmente las acciones a realizar. De esta manera, fortalecen sus procesos con el mejor aprovechamiento posible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas al negocio, alineando tecnología y estrategia empresarial.

Plataforma está especializada en la prestación de servicios de consultoría y asesoramiento integral a organizaciones, mediante el análisis y mejora de los procesos de la organización, aportando experiencia e innovación. Nuestro objetivo primario es apoyar a las organizaciones y administraciones en la implantación de soluciones que les permitan evolucionar hacia la excelencia.

Prestamos servicios integrales en las áreas de Tecnología, Calidad, Seguridad informática y Sistemas de información, desarrollando la implantación de proyectos, asesoría y formación.

- **Gestión Tecnológica**



La gestión tecnológica es la disciplina en la que se mezclan conocimientos de ingeniería, ciencias y administración con el fin de realizar la planeación, el desarrollo y la implantación de soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y técnicos de una organización.

**Figura 4 Logo de Gestión Tecnológica**

Actividades desarrolladas en el proceso Monitoreo, Análisis y prospectiva tecnológica, Planificación del desarrollo tecnológico, Diseño de estrategias de desarrollo tecnológico, Identificación, evaluación y selección de tecnologías, Adaptación e innovación tecnológica, Comercialización de tecnologías de la institución, Realización de patente, Financiación del desarrollo tecnológico, Selección y capacitación de asesores y operadores tecnológicos, Gestión de proyectos de investigación y desarrollo, Suministro y evaluación de información técnica.

- **Consultoría Tecnológica**



Entendemos que las organizaciones no pueden a menudo saber cuáles son las soluciones tecnológicas más adecuadas que emplear, así que ofrecemos nuestra experiencia para el análisis de las necesidades en Tecnologías de Información y Comunicación de la organización, junto con el posterior asesoramiento y definición de acciones a llevar a cabo, hasta el desarrollo de la solución final.

**Figura 5 Logo de Consultoría Tecnológica**

Nuestro objetivo es generar un entorno de trabajo de confianza en el cual dar un servicio integral a las necesidades de la organización.

Somos un grupo de profesionales orientados a lograr el fortalecimiento de las organizaciones aprovechando al máximo sus recursos, mediante el uso de las mejores prácticas nacionales e internacionales en estrategia, conocimiento, integración y tecnología. Somos una organización que está dispuesta a crecer con Usted, a acompañarlo permanentemente, a invertir en su futuro. Su futuro es nuestro futuro. Ofrecemos nuestros servicios de asesoría metodológica en: Gobierno, Gerencia y Gestión de proyectos de Tecnología.

Plataforma apoya en la utilización de las mejores prácticas metodológicas para que la organización desarrolle sus propios esquemas metodológicos, cree oficinas de proyectos, optimice y garantice el éxito en el progreso de los proyectos, elabore modelos de gestión y gerencia. Las asesorías en metodologías se elaboran en RUP, como la de mejores prácticas en ISO 9000, ISO 2000 e ITIL.

- **Planeación Estratégica De TI**



El riesgo de incorporar tecnología de información (TI) se ha incrementado en las organizaciones. Esto se debe principalmente a que la planeación estratégica no se realiza. Las tendencias actuales de desarrollo de TI en el mercado se han caracterizado por esforzarse en automatizar el "desorden". Muy poco esfuerzo es puesto en especificar la estrategia de negocios y en construir un modelo de la organización, como precursores en la determinación de requerimientos de TI.

**Figura 6 Logo de Planeación Estratégica**

Las aplicaciones son construidas para satisfacer metas a corto plazo o problemas inmediatos, produciendo islas de TI a lo largo y ancho de todas las áreas funcionales. La necesidad de un plan de TI es clara, pero el proceso para lograrlo no es el ideal.

Los modelos y técnicas tradicionales en Planeación Estratégica de Tecnología de Información -PETI-, consideran dominios de aplicación en los que el comportamiento del mundo real es descrito a través de conceptos estáticos. Las entidades son tratadas como perfectamente racionales e interactúan solas en el entorno y no consideran experiencias anteriores. El propósito principal del entorno es promover cualquier tipo de interacción entre entidades. Plataforma propone un modelo conceptuado bajo un dominio de aplicación dinámico que integra las visiones estratégicas de negocio/organizacional, con tecnología de información en una única final.

La construcción está basada en tres conceptos: Interacción, adaptación y evolución, que tienen un significado diferente pero que están íntimamente relacionados, alcanzando la sinergia necesaria para un proceso de planeación dinámico efectivo.

- **Infraestructura Tecnológica**



Nuestro equipo, especializado en plataformas hardware y telecomunicaciones, actualiza constantemente sus conocimientos para poder aplicar las tecnologías más avanzadas y construir arquitecturas de sistemas seguros, escalables e integrables.

**Figura 7 Logo de Infraestructura Tecnológica**

Ofrecemos servicios en: Ingeniería de Sistemas y Comunicaciones, Ingeniería (infraestructura y desarrollo), Consultoría, Análisis y Diagnóstico de Sistemas y Comunicaciones, Equipamiento de infraestructura tecnológica (hardware, comunicaciones, arquitecturas y redes), Integración de voz y datos, Redes de comunicaciones y telecomunicaciones, Video-vigilancia, Software externo, de base, Cobertura funcional, Base de datos y arquitectura de comunicaciones (soluciones de Redes inalámbricas corporativas, de Redes de voz sobre IP y WiFi, mensajería SMS).

- **Seguridad Informática**



Nuestro equipo, especializado en plataformas tanto en software como hardware y telecomunicaciones, actualiza constantemente sus conocimientos para aplicar las tecnologías más avanzadas y construir arquitecturas de sistemas seguros, escalables e integrables. Para proteger su información frente a cualquier riesgo y amenaza, proporcionamos servicios de análisis, detección, prevención y de respuesta.

**Figura 8 Logo de Seguridad Informática**

Plataforma se basa en cuatro claves principales para proteger su información: Análisis de riesgos, definición de una política de seguridad, implantación del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información conforme a los estándares ISO) y Gestión de la seguridad.

- **Integración de Sistemas**



Plataforma ofrece su capacidad y experiencia en proyectos de desarrollo multisectoriales aportando profesionales especializados para su ejecución completa o participación en fases concretas.

Nuestras soluciones tecnológicas son escalables, flexibles y multicanales, gracias a la aplicación de los últimos estándares de intercambio de datos, destinados a toda clase de entidades públicas y privadas.

**Figura 9 Logo de Integración de Sistemas**

La alta cualificación de nuestros profesionales nos permite adaptar las soluciones software a cualquier modelo de arquitectura, integrando los datos de las antiguas aplicaciones con la nueva aplicación aportada por Plataforma.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones están soportando importantes cambios debido a las nuevas oportunidades y necesidades que emergen de Internet. Plataforma es un aliado para las organizaciones en su proceso de adaptación a los nuevos modelos de comunicación y de hacer negocios.

- Sistemas de información a medida: Consultoría, Diseño, Desarrollo e Implantación de Aplicaciones.
- Soluciones IP: Creatividad y gestión de contenidos, Portales y Web sites, Sistemas de información corporativos, de alto rendimiento y soluciones e-Business.
- Soluciones de Software libre: Diseño, Desarrollo e Implantación a medida.
- Implantación de software: Instalación e integración de aplicaciones, Soporte tecnológico y Transferencia de conocimiento

- **Formación**



Plataforma pone a disposición de las organizaciones un servicio integral que cubre las necesidades en materia de formación. La labor se centra en desarrollar y mejorar las habilidades, las competencias y la seguridad de los trabajadores para fomentar el desarrollo empresarial, la productividad y los beneficios de las organizaciones al optimizar las habilidades y la eficiencia de sus trabajadores.

**Figura 10 Logo de Formación**

Desarrollamos programas de formación técnica y en habilidades que den cobertura a las organizaciones interesadas en mejorar la gestión de sus recursos humanos.

Plataforma cuenta con su propio escenario de educación virtual, con un amplio catálogo de objetos virtuales en formato online, que combina formación presencial y no presencial. Este modelo de formación mixta cuenta con una serie de ventajas y beneficios directos para las organizaciones en términos de coste, tiempo y localización.

Como consultores de formación y certificación vamos más allá de la simple consecución de los objetivos formativos. Establecemos una relación de colaboración y servicio global con nuestros clientes permitiéndonos conocer las necesidades a nivel de formación y certificación de todos sus colaboradores

- **Asesoría Metodológica y Mejores Prácticas**



Somos un grupo de profesionales orientados a lograr el fortalecimiento de las organizaciones aprovechando al máximo sus recursos, mediante el uso de las mejores prácticas nacionales e internacionales en estrategia, conocimiento, integración y tecnología. Somos una organización que está dispuesta a crecer con Usted, a acompañarlo permanentemente, a invertir en su futuro. Su futuro es nuestro futuro.

**Figura 11 Logo de Asesoría Metodológica y Mejores Prácticas**

Ofrecemos nuestros servicios de asesoría metodológica en: Gobierno, Gerencia y Gestión de proyectos de Tecnología.

Plataforma apoya en la utilización de las mejores prácticas metodológicas para que la organización desarrolle sus propios esquemas metodológicos, cree oficinas de proyectos, optimice y garantice el éxito en el progreso de los proyectos, elabore modelos de gestión y gerencia. Las asesorías en metodologías se elaboran en RUP, como la de mejores prácticas en ISO 9000, ISO 2000 e ITIL.

Aunque la oficina Gestión Proyectos se encuentra en una etapa de cambio de su objeto, los clientes se mantienen, puesto que las propuestas están desarrollándose normalmente y es precisamente a éstos clientes a quienes se les debe realizar un adecuado control y seguimiento, para dar cumplimiento exitoso a sus requerimientos y para que la oficina cuente con toda la información necesaria de manera oportuna y SE organice de forma, que pueda recuperar cartera.

Las instituciones clientes se pueden apreciar en las siguientes figuras:

## CLIENTES

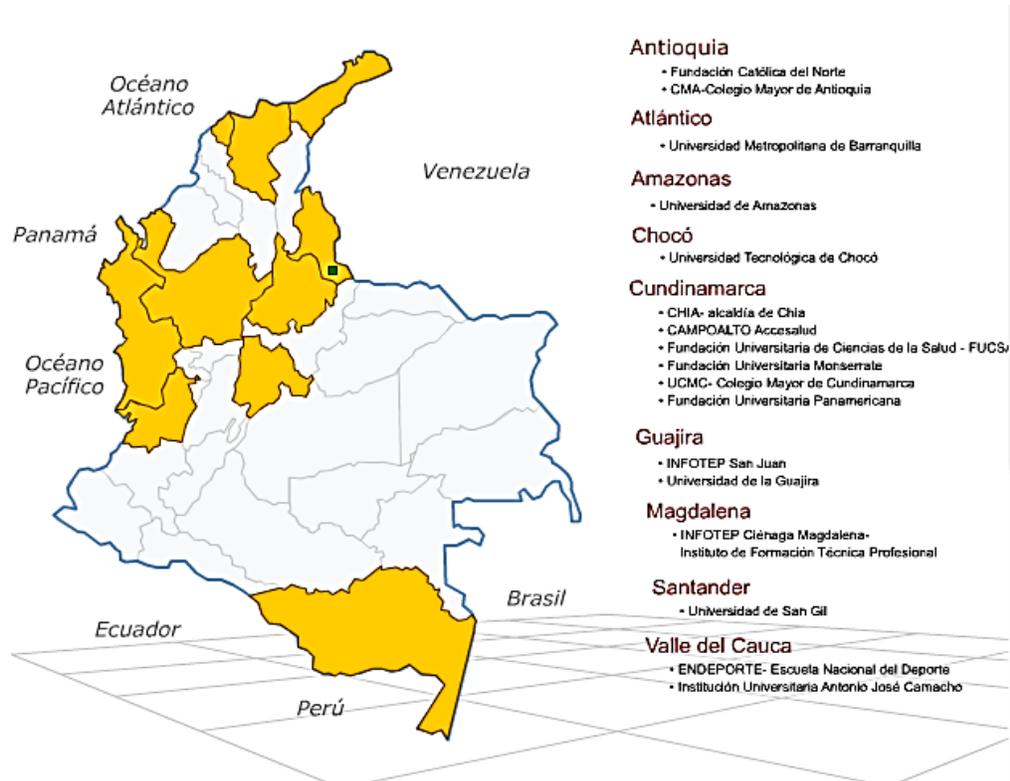


Figura 12 Clientes

## COBERTURA DE LA SUITE ACADEMUSOFT EN COLOMBIA IES ACTIVAS



**Figura 13 Cobertura IES Activas**

**IES CON ACADEMICO**



**Figura 14 Cobertura IES con Académico**

**IES CON GESTASOFT**



**Figura 15 IES con Gestasoft**

## IES EN IMPLANTACION



Figura 16 Cobertura IES en Implantación

### 1.3.3 PROCESOS

El objetivo establecido por la Oficina Gestión Proyectos es:

Definir las actividades previas, a la realización del proceso de legalización de los contratos y convenios relacionados con los productos y servicios tecnológicos así como demás proyectos de la Universidad de Pamplona suscritos entre la institución con diferentes entidades del sector público y/o privado, constituir estas actividades en común y de fortalecimiento institucional

Comprende desde la identificación de la necesidad hasta el cierre del Contrato y/o Convenio.

### 1.3.4 CONTROL DE CALIDAD

En este aspecto, la oficina de Gestión de Proyectos se encuentra sujeta a las disposiciones y parámetros de la Oficina de Sistema Gestión de la Calidad.

Actualmente cuenta con un proceso establecido, la caracterización de este proceso, listado maestro de documentos internos, listado maestro de formatos y mapa de riesgos.

A inicios del presente año, la oficina presenta formatos para el seguimiento de las solicitudes de propuestas y viabilidades y un formato para la realización de las viabilidades de los proyectos, que se relacionan a continuación:

- FIS\_04\_VIABILIDAD PROYECTOS
- FIS\_08\_SEGUIMIENTO A SOLICITUDES Y PROPUESTAS

Estos se encuentran relacionados en el listado maestro de formatos.

Teniendo en cuenta los hallazgos identificados en la Auditoría Interna realizada a finales del mes de febrero y las Actividades establecidas en el Plan de mejoramiento, se hace necesario actualizar este listado y se sugieren nuevos formatos, como resultado de este proceso se diseñaron los siguientes formatos, los cuales se encuentran en etapa de prueba y esperan ser incluidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Pamplona.

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>
• FIS.GP-09	Lista de Chequeo
• FIS.GP-10	Plan de Trabajo
• FIS.GP-11	Cuenta de Cobro
• FIS.GP-12	Lista de Chequeo Aplicación Prueba
• FIS.GP-13	Presentación de Entregables
• FIS.GP-14	Respuesta a Recursos
• FIS.GP-15	Seguimiento a Liquidaciones
• FIS.GP-16	Informe Técnico y Financiero
• FIS.GP-17	Plan de Trabajo

Con éstos se esperan óptimos resultados que permitan mejorar la productividad y buen desarrollo de las actividades de forma que la Universidad de Pamplona cumpla con todos sus compromisos en el tiempo oportuno, se satisfagan las necesidades de sus clientes y se obtengan los beneficios económicos esperados.

#### **1.4 TALENTO HUMANO**

La Oficina de Gestión de Proyectos lo conforman personal capacitado encabezado por el Magister Fabián Orlando Cabrales Guzmán, y los Analistas de Gestión de Proyectos: Ingeniera Mónica Andrea Pérez Ordoñez, Administrador Ricardo Alfonso Pérez Cagua, la Administradora Nubia Medina y el contador Víctor Hugo Amaya Hernández.

La Oficina de Gestión de Proyectos cuenta con ocho (8) equipos de cómputo y 2 impresoras 3 líneas telefónicas. Las impresoras presentan han excedido su vida útil y presentan dificultades en cuanto a funcionamiento, lo que retrasa el desarrollo cotidiano de las actividades.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL PROFESIONAL
<b>Coordinador</b>	Fabián Orlando Cabrales Guzmán	Esp. Gestión Proyectos Administrador Comercial y de Sistemas
<b>Analista de Gestión de Proyectos</b>	Mónica Andrea Pérez Ordoñez	Ingeniera de Sistemas
<b>Analista de Gestión de Proyectos</b>	Ricardo Alonso Pérez Cagua	Administrador de Empresas
<b>Analista de Gestión de Proyectos</b>	Víctor Hugo Amaya	Contador público
PERSONAL DE APOYO		
<b>Pasante</b>	Mónica Elizabeth Niño Gallardo	Estudiante de Administración de Empresas
<b>Pasante</b>	Alvaro Bustos Wilches	Estudiante de Administración Comercial y de Sistemas.

**Tabla 1 Personal que labora en la oficina de gestión de proyectos 2015-02**

A continuación se detallan las funciones del personal de la oficina:

- **COORDINADOR OFICINA GESTIÓN DE PROYECTOS**
  - Elaborar la planeación de actividades del proceso relacionando recursos y tiempos para cada una de las acciones
  - Dirigir la selección de las oportunidades de participación de la Universidad de Pamplona para la oferta de productos y servicios tecnológicos.
  - Dirigir la clasificación de las solicitudes de elaboración de las propuestas
  - Dirigir la elaboración de las propuestas
  - Participar en la revisión de las propuestas elaboradas por el proceso
  - Verificar la realización de las propuestas elaboradas por el proceso
  - Dirigir el seguimiento de la elaboración de las propuestas
  - Dirigir los respectivos trámites para la legalización del convenio o contrato
  - Liderar el comité para la designación de coordinadores de los convenios y contratos
  - Dirigir el seguimiento a cada uno de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de Pamplona con entidades, instituciones, organizaciones y demás.
  - Informar periódicamente a la alta dirección del estado de cada uno de los convenios y contratos

- Liderar las acciones preventivas y correctivas para la correcta ejecución de las actividades contractuales
- Liderar la verificación de la subcontratación derivada de cada uno de los contratos y convenios
- Dirigir el seguimiento técnico, financiero y administrativo de cada uno de los convenios y contratos durante su etapa de ejecución
- Informar a la alta dirección de cualquier anomalía detectada en el proceso de seguimiento
- Dirigir el proceso de cierre y liquidación de cada uno de los convenios y contratos ejecutados
- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Analizar y calcular los indicadores de Gestión del Proceso
- Medir la satisfacción del cliente
- Realizar la medición, análisis y mejora del proceso
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
- Elaborar los planes de mejoramiento del proceso
- Liderar las reuniones de grupo de mejoramiento
- Velar porque se mantengan actualizado el Centro Interactivo del proceso
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso
- Participar en el Comité de Calidad
- Liderar adecuada y asertivamente las auditorias como una herramienta para el mejoramiento continuo del proceso y la retroalimentación con los clientes internos
- **ANALISTA PROYECTOS INSTITUCIONALES**
  - Elaborar las propuestas de los proyectos específicos
  - Elaborar el presupuesto de las propuestas de los proyectos específicos
  - Elaborar la viabilidad de las propuestas de los proyectos específicos
  - Realizar la legalización de los contratos y convenios de los proyectos específicos
  - Hacer entrega del proceso de ejecución al coordinador designado
  - Hacer informe del proceso de elaboración y legalización
  - Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
  - Participar en la medición, análisis y mejora del proceso

- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso

- **AUXILIAR**

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso

- **PASANTE**

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso

- **ANALISTA SEGUIMIENTO FINANCIERO**

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
- Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso

- **ANALISTA SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Participar en la medición, análisis y mejora del proceso

- Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
  - Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
  - Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso
- **ANALISTA SEGUIMIENTO TECNICO**
    - Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
    - Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
    - Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
    - Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
    - Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso
- **ANALISTA JURÍDICO LIQUIDACIONES**
    - Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
    - Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
    - Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
    - Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
    - Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso
- **ANALISTA LIQUIDACIONES**
    - Cumplir con lo dispuesto en los instructivos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión
    - Participar en la medición, análisis y mejora del proceso
    - Participar en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del proceso a cargo
    - Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento del proceso
    - Identificar, analizar y controlar los riesgos de proceso

## MATRIZ DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p><b>D1.</b> Falta de seguimiento a convenios y contratos</p> <p><b>D2.</b> Al estar ubicada la oficina en un sitio diferente a donde está el área administrativa crea fallas en la comunicación y demora en algunos procesos.</p> <p><b>D3.</b> La información de la Oficina se encuentra dispersa en varios equipos de cómputo, lo que retrasa procesos búsqueda.</p> <p><b>D4.</b> No cuenta con una imagen corporativa definida.</p> <p><b>D5.</b> El actual proceso tiene un alcance limitado que no esta contemplando el seguimiento y cierre.</p> <p><b>D6.</b> No existen criterios definidos donde se identifiquen los responsables de la liquidación y cierre de los convenios o contratos.</p> <p><b>D7.</b> La oficina de Gestión de Proyectos no cuenta con personal de planta.</p> <p><b>D8.</b> Al no llevar adecuado seguimiento a los convenios y contratos, se desconoce el estado actual de cartera.</p> <p><b>D9.</b> Problemas en cuanto a control de documentos de convenios y contratos, por falta de formatos y su inclusión al SIG.</p> <p><b>D10.</b> Proceso atrasado de registro de actas.</p>	<p><b>O1.</b> Alta oportunidad de contratación de personal capacitado para la oficina GP</p> <p><b>O2.</b> Firma de nuevos convenios y contratos.</p> <p><b>O3.</b> Desarrollo de nuevos servicios por parte del CIADTI.</p> <p><b>O4.</b> Nuevos desarrollos tecnológicos que puedan implementarse en el CIADTI.</p>

<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p><b>F1.</b> Alto nivel de satisfacción en el servicio.</p> <p><b>F2.</b> Administración de los productos y servicios que presta la Universidad con clasificación de clientes.</p> <p><b>F3.</b> Recursos físicos, tecnológicos y humanos con el que se inicia el nuevo proceso es adecuado y se puede fortalecer.</p> <p><b>F4</b> Tratamiento adecuado de parte del Coordinador a su personal.</p> <p><b>F5.</b> Buenas relaciones entre la Oficina GP y las demás dependencias de la Universidad de Pamplona.</p> <p><b>F6.</b> Conformación del Comité de Interacción Social y Gestión de Proyectos”</p>	<p><b>A1.</b> Instituciones educativas universitarias que prestan los mismos servicios.</p> <p><b>A2.</b> Empresas de consultorías y desarrollo tecnológico del área privada.</p> <p><b>A3.</b> Falta de apoyo de parte de las entidades municipales el crecimiento de la oficina de Gestión de proyectos en cabeza de la Universidad de Pamplona.</p> <p><b>A5.</b> Incumplimiento de actividades por parte de los directores de contratos o convenios.</p>

**Tabla 2 Matriz Dofa**

## MATRIZ DOFA ESTRATEGIAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>D1-O1:</b> Personal permanente en la Oficina para adecuado proceso de control y seguimiento.</li> <li>▲ <b>D5-O1:</b> Adecuados procesos de capacitación al personal.</li> <li>▲ <b>D5-O1:</b> Fomentar el conocimiento en todos los integrantes de la Oficina GP, a través de Socialización de los procedimientos, para recibir sugerencias y mejorar continuamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>F3-A4:</b> Contratación de personal en la Oficina de Gestión de Proyectos, para hacer más eficiente el desarrollo del nuevo proceso de control y seguimiento.</li> <li>▲ <b>D4-O3:</b> Obtener la información necesaria para el diseño de una base de datos de contratos y convenios para tener información oportuna y actualizada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>F2-O1:</b> Lograr el reconocimiento y adquisición de los productos por los clientes ofreciendo diversificación, calidad, capacitación y asesoría en el uso de los mismos.</li> <li>▲ <b>F1-O3:</b> Ofrecimiento de nuevos desarrollos a instituciones con las que la Universidad de Pamplona ya tiene convenios o contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>D1-A2:</b> Diseño de formatos para el procedimiento de seguimiento y control a convenios y/o contratos y actualización del nuevo proceso en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>▲ <b>D5-A1:</b> Definir la Imagen Corporativa de la Oficina, teniendo en cuenta el cambio de su objeto, para que el equipo de trabajo esté plenamente conectado y orientado hacia el logro de objetivos y metas comunes.</li> <li>▲ <b>D7-A5:</b> Diseño de mecanismos de control de actividades para los empleados de la Oficina Gestión de Proyectos.</li> </ul>

Tabla 3 Matriz DOFA Estrategias

## **1.5 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

La Oficina de Gestión de Proyectos se encuentra ubicada en la Casa Domus, cuenta con amplio espacio, buena luz y ventilación, su propósito principal es Gestionar Propuestas para los proyectos tecnológicos de la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico.

También coordinar los proyectos licitatorios relacionados con la provisión de empleos públicos a través de procesos meritocráticos y la ejecución de los mismos.

Aunque en este momento la oficina de gestión de proyectos se encuentra en una fase de re direccionamiento de actividades enfocándonos en la liquidación y cierres de convenios, aun se están realizando los seguimientos de capacitación, organización, evaluación y control correspondientes a contratos y convenios.

## **1.6 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA**

- Realizar los trámites respectivos a los procesos de legalización de convenios, contratos y demás actividades que demande la oficina de gestión de proyectos
- Participar en el seguimiento financiero técnico y administrativos de los convenios y contratos
- Participar activamente en lo descrito en los procedimientos de la oficina de gestión de proyectos
- Organización e inventarios del archivo físico y digital de la oficina de gestión de proyectos
- Cumplir con lo dispuesto en los instructivos y guías del área
- Participar en las actividades asignadas por la Dirección de interacción social de la Universidad de Pamplona

## CRONOGRAMA

ALVARO BUSTOS WILCHES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Presentación en el área de trabajo y asignación de las funciones.																
Asignación del puesto de trabajo																
Análisis DOFA																
Elaboración del Diagnostico																
Planteamiento de la Propuesta de Mejoramiento																
Entrega del primer Informe																
Inicio del desarrollo de la Propuesta de mejoramiento																
Entrega del Segundo Informe																
Desarrollo de la Propuesta de mejoramiento																

Socialización del Plan de Mejoramiento																	
Entrega del tercer Informe																	
Sustentación práctica profesional																	

**Cronograma de Actividades**

## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **2.1 TITULO DE LA PROPUESTA**

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO EN FASE DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA SUSCRITOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

### **2.1 OBJETIVOS**

#### **2.1.1 OBJETIVO GENERAL**

Presentar una propuesta de mejoramiento para el procedimiento en fase de terminación y liquidación de contratos y convenios de la universidad de pamplona suscritos a través de la oficina de gestión de proyectos

#### **2.1.2 ESPECÍFICOS**

- Analizar información relevante de los convenios y contratos que puedan ser estandarizados mediante una herramienta APP para su adecuado control y seguimiento.
- Construir una interfaz de inicio que requiera solo información básica, clara y concisa para generar una búsqueda de determinado contrato.
- Elabora una ventana que contenga los datos generales del contrato o convenio
- Incluir una ventana que arroje datos del cierre, liquidación, reinicio he inicio de los contratos y convenios, adicionando una opción de carga de los documentos de soportes relacionados a la situación.
- Diseñar y elaborar una ultima ventana que contenga botones de exploración que permita la carga de actas de liquidación, terminación o entrega y del informe final de supervisión, además un espacio para emitir observaciones
- Elaborar una lista de chequeo para garantizar un control adecuado y dar seguimiento a los legajos de contratos y convenios.

### **2.1.3 JUSTIFICACIÓN**

Ante las nuevas demandas y exigencias hechas a la Oficina Gestión de Proyectos de la Universidad de Pamplona, nace la necesidad de establecer modificaciones, actualizaciones y adaptaciones al proceso de gestión de proyectos, de modo que permita la mejora continua en cuanto al desarrollo de las actividades. Por tanto, se debe analizar detalladamente cada operación y registrarla de manera que se pueda documentar, mediante la elaboración y remodelación de formatos e implantación de un apoyo informático para optimizar el manejo de la información y el desarrollo de la comunicación. De esta forma se organiza mejor esta dependencia, se minimizan los índices de error, se incrementan los beneficios económicos y se reduce sustancialmente los costos de no calidad.

### **2.1.4 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

Para dar cumplimiento a la propuesta, mediante procesos de retroalimentación con los analistas y coordinador de la Oficina Gestión de Proyectos, se logró obtener información de los aspectos que deberían ser tomados en cuenta en el proceso de seguimiento y control con un principal enfoque en el cierre y liquidación de convenios y contratos.

### **2.1.5 Herramienta APP y de ordenador para terminar y liquidar contrato o convenio:**

Esta tarea permitirá que los directores de los diferentes convenios y contratos, y la alta dirección de la Universidad de Pamplona tengan de primera mano toda la información necesaria para el buen funcionamiento en seguimiento, terminación y liquidación adjuntando las actas y soportes asociados a la situación. De esta manera se garantiza un control eficaz y un fácil acceso a la información en cualquier formato y de manera fácil y rápida.

**Búsqueda del contrato**

\* Tipo de búsqueda 1 Parámetro de búsqueda 2

Razón social 3

**Datos generales del contrato**

Tipo de contrato 4 Convenio

Número Contrato 5 1234

Valor 6

Razón Social 7 web services

Tipo de Documento 8 C.C

Número 9 80178123

Duración 10 Meses

Tiempo 11 1

Fecha Suscripción 12 12/02/2011

Fecha Inicio 13

Fecha Finalización 14

Estado del contrato 15 Contrato con Otro Si

Tipo de contrato	Número de contrato	Valor	Duración	Duración	Fecha de suscripción	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Estado	Terminar/Liquidar contrato
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">16</span> Convenio	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">17</span> 1234	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">18</span> 25,000,000.00	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">19</span> Meses	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">20</span> 1	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">21</span> 12/02/2011	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">22</span> 13/02/2011	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">23</span> 13/03/2011	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">24</span> Terminado	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">25</span> T/L este contrato
Convenio	1234	25,000,000.00	Meses	1	12/02/2011	13/02/2011	13/03/2011	Terminado	T/L este contrato
Convenio	1234	25,000,000.00	Meses	1	12/02/2011	13/02/2011	13/03/2011	Reiniciado	T/L este contrato

**Datos de la terminación o liquidación del contrato**

Recibido a satisfacción 26 \* Fecha Acta Recibido 27

**Cargar Documento Soporte** 28

*Seleccione un archivo de soporte.*

Adjuntos

\* Requiere Liquidación 29 \* Fecha de Liquidación 30

Si  No

Cargar acta de liquidación (31)

 Seleccione un archivo de soporte.

Examinar...

[Adjuntos](#)

\* Observaciones

(32)

Cargar Acta de terminación y/o entrega (33)

 Seleccione un archivo de soporte.

Examinar...

[Adjuntos](#)

Cargar Informe final de supervisión (34)

 Seleccione un archivo de soporte.

Examinar...

[Adjuntos](#)

Cargar informe final de interventoría técnica (35)

 Seleccione un archivo de soporte.

Examinar...

[Adjuntos](#)



## Descripción de los campos de la herramienta

#	Campo	Obligatorio	Descripción
1	Tipo de búsqueda	No	Seleccione el tipo de búsqueda. Convenio/contrato
2	Parámetro de la búsqueda	No	Indique el parámetro de la búsqueda. Sitio web o NI.
3	Buscar	No	Este botón permite realizar la búsqueda.

#	Campo	Obligatorio	Descripción
4	Tipo de contrato	No	El sistema muestra el tipo de contrato.
5	Número de contrato	No	El sistema muestra el número de contrato.
6	Valor	No	El sistema muestra el valor del contrato.
7	Razón social	No	El sistema muestra la razón social.
8	Tipo de documento	No	El sistema muestra el tipo documento.
9	Número	No	El sistema muestra el número del documento de identificación.
10	Duración	No	El sistema muestra la duracion del contrato en meses o años.
11	Tiempo	No	El sistema muestra la duración.
12	Fecha Suscripción	No	El sistema muestra la fecha de suscripción del contrato.
13	Fecha inicio	No	El sistema muestra la fecha de inicio del contrato.
14	Fecha Finalización	No	El sistema muestra la fecha de finalización del contrato.

15	Estado del contrato	No	El sistema muestra el estado del contrato.
----	---------------------	----	--

#	Campo	Obligatorio	Descripción
16	Tipo de contrato	No	El sistema muestra el tipo de contrato.
17	Número de contrato	No	El sistema muestra el número de contrato
18	Valor	No	El sistema muestra el valor del contrato.
19	Duración	No	El sistema muestra la duración del contrato.
20	Tiempo	No	El sistema muestra la duración del contrato.
21	Fecha de Suscripción	No	El sistema muestra la fecha de suscripción del contrato.
22	Fecha de inicio	No	El sistema muestra la fecha de inicio del contrato.
23	Fecha Fin	No	El sistema muestra la fecha de finalización del contrato.
24	Estado	No	El sistema muestra el estado del contrato.
25	Terminar/Liquidar contrato	No	Este botón permite terminar o liquidar un contrato.
26	Recibido a satisfacción	No	Indique si fue recibido a satisfacción.
27	Fecha acta recibido	Sí	Ingrese la fecha de acta recibido.
28	Cargar documento soporte	No	Adjunte un archivo de soporte.
29	Requiere liquidación	Sí	Indique si requiere liquidación.
30	Fecha de liquidación	Sí	Ingrese la fecha de liquidación del contrato.

#	Campo	Obligatorio	Descripción
31	Cargar acta de liquidación	No	Adjunte un archivo de soporte.
32	Observaciones	Sí	Ingrese las observaciones.
33	Cargar Acta de terminación y/o entrega	No	Adjunte un archivo de soporte.
34	Cargar informe final de supervisión	No	Adjunte un archivo de soporte.
35	Cargar informe final de interventoría técnica	No	Adjunte un archivo de soporte.

Al terminar de diligenciar los campos de entrada, haga clic en el botón "Procesar" para que el sistema registre la información y envíe la siguiente tarea al usuario elegido.

**2.1.6 Lista de chequeo versión FIS.GP-09 v.01** Este formato permitirá realizar un primer inventario del tipo y estado en el que se encuentra el contrato o convenio, a parte de controlar el avance y tiempos utilizados para las distintas tareas del proceso.



**Lista de Chequeo Convenios y/o Contratos**

**Código**

FIS.GP-09 v.01

**Página**

1 de 1

N° DEL CONTRATO														FECHA :	D	M	A
RESPONSABLE	N°	DOCUMENTOS												V.B.	Fecha recepción documento		
ETAPA CONTRACTUAL		1	Propuesta														
		2	FIS.GP 04 Viabilidad Económica														
		3	Contrato o Convenio														
		4	Póliza														
		5	Resolución de Designación														
		<b>Firma del Responsable</b>															
	Presupuesto	13	CDP (Para bonificación)														
		14	Balance														
		15	Estados Financieros														
		<b>Firma del Responsable</b>															
INICIO DE ACTIVIDADES	Coordinador	16	Plan de trabajo														
		17	Acta de inicio														
		<b>Tramite de Pago</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	18	Informe de Actividades															
	<b>Firma Gestión Proyectos</b>																
	Solicitante	19	Copia del CDP														
ETAPA DE LIQUIDACIÓN	<b>Firma Responsable</b>																
	Coordinador	20	Informe final														
		21	Acta de cierre														
		22	Acta de Liquidación														
	<b>Firma Responsable</b>																
	Gestión Presupuestal y Contable	23	Ejecución Presupuestal														
		<b>Firma Responsable</b>															
	Gestión de Pagaduría y tesorería	24	Certificado de Ingresos														
25		Conciliación Bancaria															
26		Determinación de los rendimientos financieros															
<b>Firma Responsable</b>																	

## ALCANCES

- Este trabajo inicio el 03 de septiembre de 2015 hasta el 18 de diciembre de 2015 cumpliendo con una jornada laboral de 8 horas.
- La práctica empresarial me permitió ampliar la visión que tenía como estudiante de la Universidad de Pamplona reconociendo y adaptándome a la complejidad de los procesos administrativos de una Institución de carácter público.
- El aprendizaje tuvo un desarrollo progresivo y continuo. Todo día laborado en la Oficina de Gestión de Proyectos me permitió superar dificultades y convertirlas en nuevos conocimientos para un desarrollo eficiente de mis funciones asignadas.
- Se adquirió experiencia en el manejo de Convenios, contratos y licitaciones suscritos entre entidades públicas y privadas.
- Se aplicaron y reforzaron conocimientos adquiridos durante la carrera universitaria con especial inferencia en los temas relacionados con gestión de proyectos y de calidad.

## CONCLUSIONES

Es de resaltar el papel fundamental de la Oficina de Gestión de Proyectos, por su labor en el acompañamiento de la ejecución de proyectos no solo tecnológicos sino de logística y de capacitación que permite dar una proyección para la universidad de pamplona a nivel regional y nacional.

El objeto de la propuesta nace bajo la necesidad manifestada por la dirección de la Universidad de pamplona de aligerar la terminación y liquidación de los contratos y convenios con el fin de dar un cierre rápido y sin mayores contratiempos.

Al concluir esta práctica profesional, me he dado cuenta que la realidad y las perspectivas de un trabajo en el campo es totalmente diferente a lo aprendido durante el curso de la carrera, el ambiente laboral no es el que pensé, y las vivencias en el puesto me hicieron ver la realidad que se vive a diario al salir de una universidad y enfrentarse con el diario vivir dentro de una empresa, si bien es cierto lo aprendido durante los años que se curso la carrera es bueno sin la práctica no se puede llegar a concretar dicha profesión.

## RECOMENDACIONES

- Una recomendación es que se pueda hablar y desarrollar mas sobre la propuesta de esta practica profesional, para dar continuidad a esta iniciativa.
- El conocimiento es uno de los recursos más valiosos de toda organización, por tanto es importante saberlo comunicar y mantenerlo documentado.
- Delegar funciones para no recargar tareas en sólo unos analistas.
- Es importante que se desarrollen actividades que fomenten y/o fortalezcan el trabajo en equipo.
- Todos quienes laboran en la Oficina de Gestión de Proyectos brindan a los estudiantes mutuo apoyo y reconocen sus esfuerzos y aptitudes para así lograr una mejor educación y mantener la confianza en sí mismos.

## BIBLIOGRAFIA

- *Página Web Universidad de Pamplona*. [semestre2 2015] disponible en: [www.unipamplona.edu.co](http://www.unipamplona.edu.co)
- Material bibliográfico de la Oficina Gestión de Proyectos.
- Archivo de gestión de la Oficina de Gestión de Proyectos.
- *Sistema de Gestión de Calidad SIG Gestión de Proyectos*. Pamplona. Unipamplona. [Consulta: 14septiembre2015] disponible en: [http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home\\_13/publicacion/publicado/index.htm](http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_13/publicacion/publicado/index.htm)
- Archivo digital Oficina Gestión de Proyectos.
- *Normas ICONTEC*. [Consulta: 1 diciembre 2015] disponible en: <http://icontec.org/index.php/es/>
- *Termino APP*. [consulta: 25 de octubre 2015] <http://qode.pro/blog/que-es-una-app/>

# ANEXOS