SEDE NACIONAL, CENTROS:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD:	* SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MABY HURTADO ALAPE
IDENTIFICACIÓN:	65762006
DIRECCIÓN:	CALLE 29A SUR NO29-03
TELÉFONOS:	3214303803
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, REALIZAR GESTIÓN DOCUMENTAL RELEVANTE Y ATENDER REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES , DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MECI Y MIPG.
CONVENIENCIA:	LA CONTRATACIÓN DE UNA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS RESULTA ESTRATÉGICA PARA LA UNAD, EN LA MEDIDA EN QUE PERMITE FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASÍ COMO FACILITAR UNA COMUNICACIÓN MÁS DIRECTA Y EFECTIVA CON LA ALTA DIRECCIÓN, CONTRIBUYENDO AL MEJOR DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. ADICIONALMENTE, ESTE PERFIL POSIBILITA UN MAYOR CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DERIVADA DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS, LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS ENTES DE CONTROL Y LA CIUDADANÍA, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y APOYANDO UNA TOMA DE DECISIONES MÁS INFORMADA Y OPORTUNA. DE IGUAL FORMA, CONTAR CON ESTE APOYO CONTRIBUYE A LA PREVENCIÓN DE SANCIONES, HALLAZGOS O INCONSISTENCIAS, FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA Y LA CONFIANZA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.
JUSTIFICACIÓN:	LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MORALIDAD, EFICIENCIA, ECONOMÍA, CELERIDAD E IMPARCIALIDAD, TIENE COMO FUNCIÓN ESENCIAL PROTEGER LOS RECURSOS INSTITUCIONALES Y ASEGURAR SU ADECUADA ADMINISTRACIÓN FRENTE A LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD. EN DESARROLLO DE ESTAS FUNCIONES, LA OFICINA ADELANTA PROCESOS PERMANENTES DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO, ORIENTADOS A FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y GARANTIZAR LA OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS EXIGIDOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL. PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE ESTAS RESPONSABILIDADES, SE HACE NECESARIO CONTAR CON EL APOYO DE UNA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, QUE CONTRIBUYA A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INTERNAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD.
FACTIBILIDAD:	LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA CUENTA CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO Y ESTIPULADO EN EL OBJETO CONTRACTUAL Y LA PROPUESTA ENTREGADA POR EL CONTRATISTA
PERFIL:	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O AREAS AFINES

EXPERIENCIA REQUERIDA	UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
OBLIGACIONES:	1. GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. 2. COLABORAR EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL GENERADA POR EL RESULTADO DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS. 3. ACOMPAÑAR EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL 4. CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA QUE FORTALEZCAN EL CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD. 5. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNOS 6. REALIZAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

RESULTADOS ESPERADOS:	1. CUMPLIR LOS PLAZOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS PARA RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL Y DE LAS DEPENDENCIAS INTERNAS. 2. PRESTAR UN APOYO EFICIENTE EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL GENERADA POR AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS. 3. COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION DEL RIESGO INSTITUCIONAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR NORMATIVA GENERAL 4. ACOMPAÑAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES EN TEMAS DE CONTROL INTERNO Y MEJORA CONTINUA 5. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y PRODUCTOS SOLICITADOS POR LE LIDERAZGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. 6. CONTRIBUIR Y VELAR QUE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL SEA MÁS EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE
No. DEL CDP:	NÚMERO 12 DEL 2 DE ENERO DEL 2026
NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (OP):	N/A
CARGO DEL SUPERVISOR:	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
VALOR Y FORMA DE PAGO:	EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ POR VALOR DE: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/C $54.984.000 UN PAGO POR VALOR DE ($2.844.000) EL 30 DE ENERO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 27 DE FEBRERO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 31 DE MARZO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 30 DE ABRIL DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 29 DE MAYO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 30 DE JUNIO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 31 DE JULIO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 31 DE AGOSTO DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 30 DE OCTUBRE DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, UN PAGO POR VALOR DE ($4.740.000) ENTRE EL 16 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	DESDE EL VEINTE (20) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)
PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO:	N/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**RODRIGO PUENTE DELGADO**
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
FIRMA:	