



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Responsable del Proceso: Grupo Gestión de Servicios Generales

Fecha de Visita: 11 al 31 de agosto

Año: 2016

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
CONTRATO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA						
Se evidencian "NOTAS DE CRÉDITO" que contienen valores a favor del Instituto, por concepto de servicios cobrados y pagados, los cuales no fueron prestados por el contratista.	Verificar que la totalidad de servicios facturados por el contratista, efectivamente hayan sido prestados, para posteriormente autorizar el respectivo pago.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Un delegado por esta coordinación verificará en conjunto con el supervisor de la Union Temporal Servilaos, y el supervisor del contrato las novedades presentadas en el periodo a certificar antes de generar el pago.	Designado por el Coordinador el area	Permanente	Permanente
No se evidencian las actas de novedades de la prestación del servicio en el archivo de supervisión, teniendo en cuenta que los valores facturados mes a mes, no son los mismos.	Incluir las actas de novedades de la prestación del servicio, que soporten la variación en la facturación por parte del contratista.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Con la implementación de las actas en donde el delegado, el coordinador y el supervisor de la union temporal, se tendrán en cuenta las novedades presentadas en el periodo a facturar.	Designado por el Coordinador el area	Permanente	Permanente
Se evidencia que no se remiten los informes de	Solicitar la totalidad de informes de satisfacción de la	GRUPO GESTION SERVICIOS	Por parte del supervisor del contrato, no se remitirá la factura para pago hasta tanto no se encuentre la totalidad de las certificaciones expedidas por las generencias seccionales conjuntamente con el acta de novedades y la certificación del supervisor de Servilaos.	Designado por el Coordinador el area	1-nov-16	30-sep-17

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
prestación del servicio a satisfacción por parte de todas las Seccionales, donde se ejecuta el contrato.	prestación del servicio, a las Seccionales donde se ejecute el objeto contractual, para posteriormente autorizar el respectivo pago.	SERVICIOS GENERALES – GERENCIAS SECCIONALES	La Seccional Tolima envia mensualmente los informes a satisfacción del servicio prestado por parte de la Empresa de seguridad vigilancia. Se anexan 10 informes del 2016.	Gerente Seccional Tolima	25-nov-16	31-dic-16
			Seguir enviando mensualmente los informes de satisfacción de los servicios prestados al área encargada de servicios generales Huila	Gerencia Seccional Huila	30-nov-16	30-dic-16
Teniendo en cuenta que hace parte de las obligaciones del contratista: "velar porque cada arma cuente con su respectivo salvoconducto vigente", se evidencia de la relación suministrada por el Grupo de Gestión de Servicios Generales, que la fecha de vencimiento del salvoconducto de algunas armas, se encuentra vencida.	En el marco de las funciones de supervisión, solicitar aclaración del Estado de las armas que tengan vencido el salvoconducto, haciendo la salvedad que las mismas no deben ser utilizadas hasta tanto no se cuente con la autorización por parte de la autoridad competente.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	A partir del 1 de Diciembre de 2016 se solicitará al supervisor de Servilaos, la certificación de los salvoconductos de manera bimensual, para determinar su vigencia.	Designado por el Coordinador el area	1-nov-16	30-sep-17
			Realizar revisiones mensuales a los salvoconductos de cada una de las armas vinculadas, verificando su vigencia Huila	Gerencia Seccional Huila	30-nov-16	30-dic-16
No se evidencia en el expediente de supervisión, la relación de vigilantes que prestan el servicio de seguridad.	Incluir en el expediente, la totalidad de documentos que exige el contrato y pliego de condiciones.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se incluirá en el acta, las novedades de personal, partiendo del ultimo reporte de vigilantes (Nov 30 2016), proporcionado por el supervisor de Servilaos; mensualmente.	Designado por el Coordinador el area	1-nov-16	30-sep-17
No se evidencia el informe mensual de la prestación del servicio, el cual debe ser suscrito por el contratista y el Coordinador del contrato.	Solicitar al contratista la totalidad de informes que se pactaron en el contrato de prestación de servicios.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se solicitó al supervisor de Servilaos el llenado de estos requisitos y se continuará mensualmente ejerciendo este control.	Designado por el Coordinador el area	1-nov-16	30-sep-17

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No se evidencia en el expediente los soportes de capacitaciones a los vigilantes por parte del contratista.	Incluir en el expediente, la totalidad de documentos que exige el contrato y pliego de condiciones.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se solicitó al supervisor de Servilaos el lleno de estos requisitos y se continuará mensualmente ejerciendo este control.	Designado por el Coordinador el area	1-nov-16	30-sep-17
En la Gerencia Seccional Meta, se suspendió el servicio de un vigilante en la parte posterior de las instalaciones del Instituto, generando riesgo de hurto; al momento de la visita de auditoria de la Oficina de Control Interno (junio 14 al 17 de 2016), se presentó una situación en la que una persona ajena a la Entidad ingreso de manera anormal en las instalaciones, la cual fue comunicada por la Gerencia Seccional al Coordinador de Grupo Servicios Generales.	Organizar de acuerdo a las necesidades, el personal suficiente para la satisfacción de la prestación del servicio contratado.	GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES – GERENCIA SECCIONAL META.	Se dererminó la necesidad de reinstalar el servicio nuevamente.	Coordinador Servicios Generales	7-oct-16	30-sep-17
			Solicitud seguridad sede villavicencio memorando sisad No.31163101005 del 17-06-2016 y en el mes de julio fue resuelto el problema, por parte del nivel centarl, asignando el requerimiento hecho para el puesto de vigilancia diurno en la sede.	Stella Medina Solano Seccional Meta	17-jun-16	1-jul-16
CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA.						
El acta de inicio se suscribió el día 05 de noviembre de 2014 por parte del supervisor y contratista, sin embargo, la designación de dicha supervisión se realizó el día 06 de noviembre de 2014.	Tener presente las fechas de los documentos, en razón a que primero se debe designar al supervisor, para el cumplimiento de sus funciones.	GRUPO GESTION CONTRACUAL	Antes de notificar algun documento del proceso revisar fechas	Abogados procesos	42675	permanente
En la Resolución No. 03506 del 30 de Octubre de 2014, por la cual se adjudica el proceso de selección en la modalidad de Licitación Publica No. GLPL-107-2014, se cita en el segundo párrafo de la hoja 2, que el pliego de condiciones definitivo se publicó en la página del Secop, el día 03 de octubre de 2012, sin embargo, el año correcto de publicación es el 2014.	Revisar la redacción de la documentación inherente a los procesos de selección que se publican en el SECOP.	GRUPO GESTION CONTRACUAL	Revisar la redaccion en la documentación inherente a cada proceso antes de publicar en el SECOP	Abogados procesos	01/11/2016	Permanente

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Una persona contratada por el contratista, para la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Gerencia Seccional Tolima, está siendo utilizada para el desarrollo de labores de archivo, similar situación sucede con las oficinas locales de Garzón (Huila) y oficina local de pamplona (Norte de Santander), donde personal para la prestación del servicio, ejecuta actividades ajenas a lo contratado.	Velar, como supervisor, para que en las Gerencias Seccionales, se dé cumplimiento a las especificaciones del contrato No. GGC-128-2014, para el servicio integral de aseo y cafetería.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES - GERENCIA SECCIONAL TOLIMA, HUILA Y NORTE DE SANTANDER RESPECTIVAMENTE.	Se les reireró a través de circulares dirigidas a las gerencias seccionales que los operarios contratados por el grupo G y E son exclusivamente para las labores determinadas en el contrato de trabajo.	Delegado por el supervisor del contrato.	42683	42916
			Se solicitará a la subgerencia administrativa y financiera presupuesto para la contratación de una persona calificada en gestión documental para que realice esta actividad y se procederá a informar a la persona que está haciendo esa labor para que no continúe en actividades ajenas al objeto de su contrato.	Gerencia Seccional Norte de Santander	01 DICIEMBRE DE 2016	30 DICIEMBRE DE 2016
En visita de auditoría en la Gerencia Seccional Huila, se evidenció que los ítems de aseo y cafetería se reciben trimestralmente y no mensualmente como se pactó en el contrato.	Dar cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES - GERENCIA SECCIONAL HUILA	Conforme a lo estipulado en el contrato, se reitera la entrega de los insumos en las fechas pactadas en el contrato.	Delegado por el supervisor del contrato.	1-dic-16	30-jun-17
En visita de auditoria en la Gerencia Seccional Huila, se evidenció que a través de memorandos	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato o de lo contrario, realizar	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES -	Se les reitera que no deben cambiar los ítems y cantidades pactadas en el contrato.	Delegado por el supervisor del contrato.	1-dic-16	30-jun-17

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
y correos electrónicos, se modifican los ítems y cantidades contratadas.	dichos cambios a través de la modificación de las condiciones del contrato.	GERENCIA SECCIONAL HUILA	Se reitera que no se deben cambiar los ítems y cantidades pactadas en el contrato. Huila	Delegado por el supervisor del contrato en Huila	1-dic-16	30-jun-17
En visita de auditoria en la Gerencia Seccional Huila, se evidenció que no se hace entrega de la totalidad de elementos señalados en las especificaciones técnicas del contrato.	Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES - GERENCIA SECCIONAL HUILA	Se les reitera que no certifiquen si no estan a conformidad con los elementos recibidos.	Delegado por el supervisor del contrato.	1-dic-16	30-jun-17
			Conforme a lo estipulado en el contrato, se reitera la entrega de los insumos en las fechas pactadas en el contrato. Huila	Delegado por el supervisor del contrato en Huila	1-dic-16	30-jun-17
	Solicitar a cada Gerencia Seccional, que en la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, relacione cada uno de los ítems suministrados por el contratista, identificando cantidades de conformidad a las especificaciones técnicas del contrato y así, tener un punto de control en la ejecución del mismo.	GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES	La certificación incluya los ítems solicitados dentro de contrato.	Delegado por el supervisor del contrato en Huila	1-dic-16	30-jun-17
			Se reitera que no se certificara el servicio si no esta a conformidad con los elementos recibidos. Huila	Delegado por el supervisor del contrato en Huila	1-dic-16	30-jun-17
CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.						
El informe de supervisión No. 2 certifica tres periodos de pago diferentes, teniendo en cuenta que la forma de facturación por parte del contratista es cada quince días.	Hacer un informe independiente por cada periodo verificado de acuerdo a la forma de pago y según lo pactado en las condiciones del contrato.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	El informe se presentará quincenalmente, en el cual se incluirá únicamente la factura correspondiente a este periodo.	Delegado por el supervisor del contrato.	01/11/2016	31/12/2016
Una vez cumplido el plazo de ejecución del contrato, se evidencian saldos pendientes por el no consumo de combustible.	Planificar el consumo de combustible de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se realizará un histórico de consumo de combustible durante los últimos tres periodos.	Delegado por el supervisor del contrato.	01/11/2016	31/12/2016
CONTRATO DE PÓLIZAS DE SEGUROS.						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No se evidencian informes de supervisión anteriores a las adiciones de los contratos celebrados.	Incluir la totalidad de informes de supervisión, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se reitera solicitud al grupo de Gestion financiera copia de los soportes de supervision entregados al grupo financiero para tramite de las cuentas, aunque esta accion implicaría duplidad de documentos acción que iría en contra de la política cero papel.	Supervisor del contrato	28 11 2016	30 DICIEMBRE DE 2016
No se evidencia la totalidad de respuestas por parte de las compañías aseguradoras, respecto de los siniestros que se informan por parte de la Entidad.	Incluir todos los documentos que soporten el desarrollo del contrato.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se solicitará la respuesta a la compañía aseguradora respecto a los siniestros que se reporten.	Supervisor del contrato	28 11 2016	30 DICIEMBRE DE 2016
Ni los contratos, al igual que las adiciones y prorrogas pactadas, se encuentran publicadas en el portal web de contratación - Colombia Compra Eficiente.	Realizar la publicación por parte del Grupo de Gestión Contractual, de la totalidad de documentos relacionados con el desarrollo del contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	GRUPO GESTION CONTRACTUAL	El Grupo de Gestión Contractual revisara las publicaciones del proceso en el SECOP y se realizará la actualización respectiva	abogados procesos - Funcionario encargado Publicación SECOP	01/11/2016	31 de diciembre 2016
PROCEDIMIENTO SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACIÓN, USO Y CUIDADO.						
No se cumple en su conjunto el procedimiento GRFIS-SER-P-001, Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado.	Dar cumplimiento al procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado GRFIS-SER-P-001, oficializado en el aplicativo control de documentos del sistema de gestión de la entidad "Docmanager".	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se actualizará en el Doc Manager el procedimiento GRFIS-SER-P-001	Supervisor	42698	42734
	Organizar los expedientes de los vehículos de conformidad con las tablas de retención documental.	GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES	Se solicitará organizar los expedientes de acuerdo con las tablas de retención documental	Responsable el archivo	28 11 2016	42734
FORMA: 4-510 VERSIÓN -1.1- abril 2016						