



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Fecha de auditoría: 30/09/2024 al 26/03/2025

NÚMERO DE OBSERVACIÓN DENTRO DEL INFORME	NÚMERO ACCIÓN DE MEJORA	PROCESO / SUBPROCESO / PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE AREA AUDITADA	EVIDENCIA -AREA AUDITADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AREA AUDITADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO O - DCI	ESTADO O - DCI	AREA AUDITADA	VIGENCIA		
1	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 Manual de Contratación	Omisión referida en el cargo de los documentos que respaldan la ejecución del plan de pagos de los contratos en la plataforma SECOPI II, lo cual evidencia una falta en las funciones de supervisión y control de la ejecución de los procesos contractuales y a pesar de contar con documentos de pago efectivos.	•Establecer un punto de control previo para el registro, almacenamiento, control y verificación de los documentos que respaldan la gestión por parte de los servidores en la plataforma SECOPI II, en cumplimiento de los numerales 2.2.6 y 2.11.4.3 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001. •Implementar un protocolo de supervisión jurídica que permita controlar los documentos realizados en la plataforma frente a los documentos realizados en papel, garantizando así la verificación de los documentos del cumplimiento contractual, la verificación jurídica de la evidencia de los procesos contractuales que respaldan la ejecución del plan de pagos.	Gestión Contractual	Debilitada en el ejercicio de supervisión en la etapa de ejecución	Realizar una capacitación dirigida a los servidores de los contratos, con el propósito de mejorar la diligencia de garantizar el pago oportuno, control y actualización de la información y documentación asociada a los procesos contractuales en la plataforma SECOPI II, incluyendo, entre otros, un procedimiento acerca del plan de pagos correspondiente a los procesos contractuales.	Grupo Gestión Contractual	10/08/2024	30/06/2027						Grupo Gestión Contractual	2025		
2	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Se evidenció una omisión referida en el cargo de los informes de supervisión dentro de los expedientes contractuales, los cuales son necesarios para demostrar el seguimiento y avance del estado de ejecución de los contratos. La anterior configura una falta en las funciones de supervisión y control de la ejecución de los procesos contractuales, los numerales 2.2.8 y 2.11.4.3 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13.	•Reflexar el cumplimiento de las obligaciones de supervisión, enfatizando la importancia del registro oportuno de los informes como parte fundamental del control y seguimiento. •Promover la capacitación continua de los servidores, orientada a recordar sus responsabilidades y la relevancia de los informes como soporte del avance en la ejecución contractual. Garantizar la difusión clara de los documentos del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13, asegurando que todo el personal involucrado conozca los numerales que regulan la función de supervisión. •Adoptar medidas preventivas que incentiven el cumplimiento, fomentando una cultura de documentación oportuna y adecuada dentro de los procesos contractuales.	Gestión Contractual	Incumplimiento a las obligaciones de supervisión	Capacitar a los supervisores de los contratos en el uso adecuado de la plataforma SECOPI II para el pago, brindando herramientas apropiadas en la actualización de la información y actualización oportuna de los documentos asociados a los procesos contractuales, en especial los informes de supervisión y demás documentos que generen durante la ejecución contractual, con el fin de garantizar su integridad, trazabilidad y debida conservación.	Grupo Gestión Contractual	20/08/2024	10/10/2027						Grupo Gestión Contractual	2025		
2	2	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Se evidenció una omisión referida en el cargo de los informes de supervisión dentro de los expedientes contractuales, los cuales son necesarios para demostrar el seguimiento y avance del estado de ejecución de los contratos. La anterior configura una falta en las funciones de supervisión y control de la ejecución de los procesos contractuales, los numerales 2.2.8 y 2.11.4.3 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13.	•Reflexar el cumplimiento de las obligaciones de supervisión, enfatizando la importancia del registro oportuno de los informes como parte fundamental del control y seguimiento. •Promover la capacitación continua de los servidores, orientada a recordar sus responsabilidades y la relevancia de los informes como soporte del avance en la ejecución contractual. Garantizar la difusión clara de los documentos del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13, asegurando que todo el personal involucrado conozca los numerales que regulan la función de supervisión. •Adoptar medidas preventivas que incentiven el cumplimiento, fomentando una cultura de documentación oportuna y adecuada dentro de los procesos contractuales.	Gestión Contractual	Incumplimiento a las obligaciones de supervisión	Enviar circular formalizando los requerimientos acerca del cargo de informes de supervisión y demás documentos que se generan durante la ejecución contractual, con el fin de que los expedientes contractuales sean de fácil acceso y haya claridad de la información.	Grupo Gestión Contractual	30/08/2024	20/10/2027						Grupo Gestión Contractual	2025		
3	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Faltencia en la actualización del estado contractual en la plataforma SECOPI II, dado que la totalidad de contratos finalizados contractualmente como "se ejecutaron", sin que existiera una justificación legal, ni el consentimiento del principio de realidad jurídica-operativa y de los numerales 2.1 y 2.2.11.5 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13.	•Multiplicar un protocolo jurídico de cierre y liquidación de los procesos contractuales que incluya el control del estado en plataforma y en el SECOPI II. •Establecer controles periódicos para verificar la consistencia del estado contractual reportado frente a la información que se genera en la plataforma SECOPI II o los indicios por los cuales no se ha realizado la liquidación, en tanto existiere evidencia de cambio de estado de los contratos en las plataformas oficiales.	Gestión Contractual	Desconocimiento de la norma por parte de supervisión	Realizar seguimiento mensual a los estados de los contratos mediante el uso de la plataforma de gestión interna.	Grupo Gestión Contractual	4/08/2024	30/10/2027						Grupo Gestión Contractual	2025		
3	2	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Faltencia en la actualización del estado contractual en la plataforma SECOPI II, dado que la totalidad de contratos finalizados contractualmente como "se ejecutaron", sin que existiera una justificación legal, ni el consentimiento del principio de realidad jurídica-operativa y de los numerales 2.1 y 2.2.11.5 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13.	•Adoptar un protocolo jurídico de cierre y liquidación de los procesos contractuales que incluya el control del estado en plataforma y en el SECOPI II. •Establecer controles periódicos para verificar la consistencia del estado contractual reportado frente a la información que se genera en la plataforma SECOPI II o los indicios por los cuales no se ha realizado la liquidación, en tanto existiere evidencia de cambio de estado de los contratos en las plataformas oficiales.	Gestión Contractual	Desconocimiento de la norma por parte de supervisión	Realizar una capacitación técnica, en el primer trimestre de la gestión, a los supervisores de los contratos, en el proceso de liquidación contractual y en las obligaciones asociadas a los estados en SECOPI II, con el fin de garantizar la actualización oportuna y adecuada del estado de los contratos, una vez finalizada la ejecución, en el caso de que los documentos que respalden la liquidación.	Grupo Gestión Contractual	5/08/2024	4/10/2027						Grupo Gestión Contractual	2025		
4	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Incumplimiento del término legal para la liquidación de contratos en la plataforma SECOPI II, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Esta omisión constituye una falta en el cumplimiento de las funciones asignadas al supervisor contractual, conforme a los numerales 2.2.11.5 y 2.2.12 del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13, en el cual establece la obligación de adelantar la liquidación de manera oportuna.	•Implementar un sistema de alertas institucionales que notifique la proximidad del vencimiento del término legal de cuatro (4) meses para la liquidación, una vez finalizada la ejecución contractual. •Revisar formalmente a los supervisores contractuales, dentro del cronograma de roles, en el momento de la liquidación al concluir el contrato, como parte integral del seguimiento técnico y jurídico. •Asignar en cada dependencia un responsable específico del cumplimiento del cronograma de liquidación, con reporte y seguimiento mensual desde la Oficina Asesora Jurídica, a fin de garantizar el pleno cumplimiento de la norma. •Actualizar el manual de procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica, de no realizarse de forma inmediata, sobre los acciones jurídicas pertinentes. •Cesar los expedientes acumulados de los contratos que hayan completado sus obligaciones jurídicas, con excepción a los que se refieren al 2.2.11.5.4.3 del Decreto 1082 de 2015. •Cesar los expedientes acumulados de los contratos que se refieren a los términos para liquidar finalizados, en los que no se han iniciado gestiones de archivo, en el momento de su procesamiento administrativo. •Cesar el soporte electrónico de los contratos reportados de ejecución luego finalizada, que no requieren de liquidación o de actualización posterior.	Gestión Contractual	Debilitada en la labor de supervisión	Implementar un procedimiento de gestión interna, para llevar a cabo la liquidación de los procesos contractuales que no han agotado los términos, la anterior a través de un plan de conformidad que sirva como punto de control.	Grupo Gestión Contractual	6/08/2024	5/10/2027							Grupo Gestión Contractual	2025	
5	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Publicación incompleta a través de información contractual, incumplimiento del numeral 1.1.3.1.1.6 y otros del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13, vulnerando los principios de transparencia y publicidad.	•Fortalecer los controles internos de verificación, garantizando que todos los documentos obligatorios sean publicados de forma completa, correcta y oportuna en las plataformas de contratación estatal. •Establecer un checklist institucional de publicación, que incluya los documentos mínimos exigidos en cada etapa del proceso contractual, para evitar omisiones o inconsistencias. •Asignar responsables claros del proceso de carga y validación, asegurando que las tareas asociadas a la publicación contractual estén definidas, documentadas y supervisadas. •Implementar mecanismos de seguimiento periódico con publicaciones pendientes o incompletas, permitiendo la corrección temprana de las inconsistencias. •Revisar el cronograma de carga y validación de la información, asegurando el cumplimiento de la normativa de publicación y la adecuada utilización de SECOPI II y SECOPI II, según corresponda. •Promover la cultura de transparencia institucional, enfatizando la importancia de la publicación oportuna como un elemento esencial del control social, la confianza pública y la integridad administrativa.	Gestión Contractual	Desconocimiento de procedimientos por parte de los supervisores	Constar a los supervisores los manuales y procedimientos en materia de contratación con el fin de que se publiquen los documentos del proceso contractualmente, lo anterior incluyendo un checklist, que esté acorde al procedimiento GRTF-GC-MP-001 Manual de Contratación y demás manuales normativos vigentes.	Grupo Gestión Contractual	1/08/2024	6/10/2027							Grupo Gestión Contractual	2025	
5	2	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Publicación incompleta a través de información contractual, incumplimiento del numeral 1.1.3.1.1.6 y otros del Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13, vulnerando los principios de transparencia y publicidad.	•Fortalecer los controles internos de verificación, garantizando que todos los documentos obligatorios sean publicados de forma completa, correcta y oportuna en las plataformas de contratación estatal. •Establecer un checklist institucional de publicación, que incluya los documentos mínimos exigidos en cada etapa del proceso contractual, para evitar omisiones o inconsistencias. •Asignar responsables claros del proceso de carga y validación, asegurando que las tareas asociadas a la publicación contractual estén definidas, documentadas y supervisadas. •Implementar mecanismos de seguimiento periódico con publicaciones pendientes o incompletas, permitiendo la corrección temprana de las inconsistencias. •Revisar el cronograma de carga y validación de la información, asegurando el cumplimiento de la normativa de publicación y la adecuada utilización de SECOPI II y SECOPI II, según corresponda. •Promover la cultura de transparencia institucional, enfatizando la importancia de la publicación oportuna como un elemento esencial del control social, la confianza pública y la integridad administrativa.	Gestión Contractual	Desconocimiento de procedimientos por parte de los supervisores	Realizar Seguimiento y control mensual, a través de una mesa de trabajo interna, respecto a la carga de datos, sobre los procesos contractuales que se llevan a cabo.	Grupo Gestión Contractual	8/08/2024	7/10/2027								Grupo Gestión Contractual	2025
6	1	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Incorrecta Creación y asignación de usuarios institucionales para la gestión contractual en las seccionales.	•Establecer y formalizar, desde las oficinas nacionales competentes, un procedimiento técnico y obligatorio para la creación, asignación, modificación y eliminación de usuarios asociados a la gestión contractual, conforme al Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13. •Cambiar la creación de usuarios institucionales para garantizar que cada perfil esté asociado a un funcionario específico, con roles y permisos definidos de acuerdo con sus funciones. •Revisar el cronograma de creación y uso de usuarios institucionales y garantizar que se realice de forma oportuna y adecuada, dejando trazabilidad documental de los usuarios administrados. •Realizar jornadas de socialización y capacitación dirigidas a las seccionales sobre el uso adecuado de usuarios institucionales y las responsabilidades derivadas de su manejo. •Implementar controles periódicos de verificación sobre los usuarios y los sistemas de contratación a las gerencias seccionales.	Gestión Contractual	Desconocimiento de procedimientos contractual	Crear guía para el manejo y creación de usuarios en la plataforma SECOPI II.	Grupo Gestión Contractual	9/08/2024	8/10/2027							Grupo Gestión Contractual	2025	
6	2	Gestión Contractual / GRTF-GC-MP-001 V.13 - Manual de Contratación	Incorrecta Creación y asignación de usuarios institucionales para la gestión contractual en las seccionales.	•Establecer y formalizar, desde las oficinas nacionales competentes, un procedimiento técnico y obligatorio para la creación, asignación, modificación y eliminación de usuarios asociados a la gestión contractual, conforme al Manual de Contratación GRTF-GC-MP-001 V.13. •Cambiar la creación de usuarios institucionales para garantizar que cada perfil esté asociado a un funcionario específico, con roles y permisos definidos de acuerdo con sus funciones. •Revisar el cronograma de creación y uso de usuarios institucionales y garantizar que se realice de forma oportuna y adecuada, dejando trazabilidad documental de los usuarios administrados. •Realizar jornadas de socialización y capacitación dirigidas a las seccionales sobre el uso adecuado de usuarios institucionales y las responsabilidades derivadas de su manejo. •Implementar controles periódicos de verificación sobre los usuarios y los sistemas de contratación a las gerencias seccionales.	Gestión Contractual	Desconocimiento de procedimientos contractual	Realizar mesa de trabajo con las seccionales, con el fin de establecer hallazgos frente a aspectos externos a la gestión institucional con el fin de establecer comportamientos ajustados a los lineamientos de la entidad.	Grupo Gestión Contractual	10/08/2024	9/10/2027							Grupo Gestión Contractual	2025	

[illegible]