



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

Responsable del Proceso: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
 Fecha de Visita: Del 08 de septiembre al 23 de octubre

Año: 2020

DESCRIPCION OBSERVACION	DESCRIPCION RECOMENDACION	AREA RESPONSABLE	DETERMINACION DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO O AREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI	
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
ANALISIS Y DIAGNOSTICO - SUBPROCESO SERVICIOS DE SOPORTE PARA LA GESTION ANALITICA - Procedimiento Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios												
Observación 1: Incumplimiento al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.1 "Plan anual de insumos, reactivos y equipos", tareas 3 y 4, teniendo en cuenta que no se evidenció el plan de compras aprobado por cada uno de los laboratorios internos o seccionales y si se encontraban acordes al presupuesto asignado para la Subgerencia.	1. Establecer un archivo digital, en el cual reposen los planes de compras de cada uno de los diferentes laboratorios a nivel nacional, donde se comprueben los requerimientos solicitados por cada uno de los mismos. 2. Comprobar que, en el expediente del procedimiento, repose el documento por el cual la Oficina Asesora de Planeación indica la asignación presupuestal de cada vigencia.	Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	No se esta cumpliendo lo establecido en el documento GSA-SAD-P-008 Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios por parte de los coordinadores de grupo y los directores técnicos, por falta de capacitación continua en la aplicación del procedimiento, a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.	1. Actualizar el procedimiento GSA-SAD-P-008 Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios, donde se indique que el coordinador elabora el plan anual de adquisiciones, lo consolida y ajusta el director técnico y lo aprueba el Subgerente de Análisis y Diagnóstico (SAD). 2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos. 3. Crear una carpeta OneDrive en el cual repose: 3.1 Plan anual de adquisiciones 3.2 Documento por el cual la OAP indica la asignación presupuestal de la vigencia 3.3 Solicitudes de contratación por cada coordinación. 4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de la Subgerencia	Grupo de Gestión de Calidad Analítica (GGCA) Grupo de Gestión de Calidad Analítica Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico (SAD) Equipo Administrativo de la SAD	2021-03	2021-12					
Observación 2: Incumplimiento al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.2 "Compras no programadas", en las tareas 9 y 10, en razón a que no encontraron las solicitudes de compras no programadas, realizadas a los diferentes coordinadores de laboratorio o red de laboratorios, asimismo, el envío de dicha solicitud al Director Técnico.	"1. Toda vez que se tenga la necesidad de adquirir elementos no programados dentro del plan de compras ya sea por imprevistos, daños o necesidades fuera de lo especificado dentro del plan, la misma debe ser solicitada al coordinador del laboratorio correspondiente, donde se especifique la descripción, cantidad, proveedor y precio del elemento, estos documentos deben ser conservados en el expediente general, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite."	Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	No se esta cumpliendo lo establecido en el procedimiento GSA-SAD-P-008 Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios por parte de los coordinadores de grupo y los directores técnicos, por falta de capacitación continua en la aplicación del procedimiento, a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.	1. Actualizar el procedimiento GSA-SAD-P-008 Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios, donde se indique que el coordinador o Director Técnico realice la solicitud de compras no programadas al equipo administrativo de la SAD, quienes hacen la solicitud de compra a la Subgerencia Administrativa y Financiera. 2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos. 3. Crear una carpeta OneDrive donde se tengan las solicitudes de compras no programadas de cada coordinación con sus respectivos soportes. 4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de la Subgerencia.	Grupo de Gestión de Calidad Analítica Grupo de Gestión de Calidad Analítica Equipo Administrativo de la SAD Equipo Administrativo de la SAD	2021-03	2021-12					
Observación 3: Incumplimiento al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.3 "Compra de servicios", tareas 11, 12 y 13, debido a que no se evidenció el listado de equipos priorizados en la totalidad de los laboratorios, el medio por cual se remitió el listado consolidado para aprobación por parte de la Subgerencia y al grupo de Buenas Prácticas de Laboratorio para la elaboración de los estudios previos.	1. Verificar que repose en el expediente del procedimiento, el listado por laboratorio de los equipos priorizados, para poder constatar las solicitudes hechas por cada uno de los mismos. 2. Realizar el envío a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, del listado consolidado mediante el sistema de gestión documental implementado por el Instituto	Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	No se esta cumpliendo lo establecido en el documento GSA-SAD-P-008 Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios por parte de los coordinadores de grupo y los directores técnicos, por falta de capacitación continua en la aplicación del procedimiento, a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.	"1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 en lo referente a: La postulación de equipos para los servicios de mantenimiento, calibración y calificación será realizada por el coordinador de los laboratorios de la SAD, las cotizaciones de estos servicios serán realizadas por el personal del GGCA o por el personal de los laboratorios, la selección definitiva de las necesidades de contratación externa para mantenimiento, calibración y calificación definidas en el estudio mercado será realizada por los coordinadores de los laboratorios. El listado de necesidades definitivo será remitido a la Subgerencia para la respectiva gestión ante el Grupo de Gestión Contractual". 2. Crear una carpeta en One Drive donde se conserve: 2.1 Plan anual de adquisiciones 2.2 Documento por el cual la OAP indica la asignación presupuestal de la vigencia 2.3 Solicitudes de contratación por cada coordinación. 3. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos. 4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la forma 3-611 supervisión de actividades por parte de la Subgerencia.	Grupo de Gestión de Calidad Analítica Equipo Administrativo de la SAD Grupo de Gestión de Calidad Analítica Equipo Administrativo de la SAD	2021-03	2021-12					
Observación 4: Incumplimiento a la cláusula cuarta "Obligaciones específicas del contratista", numerales 2, 6, 9, 10, 11, y 14, del contrato 036-2019, ya que no se evidenció la revisión y aprobación por parte del supervisor, del cronograma de ejecución del contrato; la intervención de equipos de obra y la correspondiente	1. Verificar que toda la documentación realizada durante la ejecución de los contratos suscritos en las diferentes modalidades, se encuentren en un solo expediente y en su totalidad. 2. Todas las aprobaciones del supervisor del contrato, deben estar		No cumplimiento del manual del Supervisor de contratos	1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 con el fin de incluir que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Manual del supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual. 2. Crear carpetas en ONE DRIVE por contrato donde se tengan los soportes correspondientes al cumplimiento como lo define el contrato y una Lista de chequeo que indique los documentos que debe tener la carpeta digital de cada contrato.	Grupo de Gestión de Calidad Analítica Equipo Administrativo de la SAD							

<p>autorización del supervisor; documento que demuestre la ejecución de la intervención de equipos de pesaje, en los horarios establecidos por los laboratorios; soporte de entrega de equipos en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología (INM); documento que valide la prestación del servicio en las instalaciones de LASIM, previo acuerdo con el supervisor del contrato; Acta de recibido a satisfacción de cada instrumento de medición.</p>	<p>Incluidas dentro del archivo correspondiente, con esto se mantiene la trazabilidad de las decisiones tomadas durante la ejecución.</p> <p>3. Establecer un punto control, que permita verificar que el expediente cuenta con todos los documentos inherentes a la ejecución de los contratos.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>3 Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.</p> <p>4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la forma 3-611 supervisión de actividades por parte de la Subgerencia</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 5: Incumplimiento en lo establecido en la "Supervisión", "Obligaciones, derechos y deberes: generales del contratista", numeral 3 y "Obligaciones, derechos y deberes: del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA", numeral 2, del contrato 069-2019, debido a que no se evidenció la designación de la supervisión a las personas establecidas en el contrato; los cronogramas de ejecución de actividades de algunos de los laboratorios y la totalidad de informes de supervisión.</p>	<p>1.La designación de las supervisiones de los contratos en cualquier modalidad, debe ceñirse a lo establecido en las minutas de los mismos, así no generar diferencias entre lo señalado y lo ejecutado.</p> <p>2. Comprobar que todos los informes de supervisión de los contratos reposen en el expediente correspondiente.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos.</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 con el fin de incluir que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Manual del supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual.</p> <p>2. Crear carpetas en ONE DRIVE por contrato donde se tengan los soportes correspondientes al cumplimiento, incluida la designación del supervisor.</p> <p>3. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.</p> <p>4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de la Subgerencia.</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD, Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 6: Incumplimiento a la cláusula cuarta "Obligaciones específicas del contratista", numerales 1,2, 3, y 4, del contrato 073-2019, dado que no se evidenciaron los soportes de las evaluaciones de vigilancia de los laboratorios de ensayo, 12-LAB-013 y 16-LAC-037, así como los contratos de otorgamiento y uso del certificado de acreditación.</p>	<p>1.Revisar que todos los documentos que se generan en la ejecución de los contratos, se encuentren archivados en los expedientes correspondientes.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 con el fin de incluir que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Manual del supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual.</p> <p>2. Crear carpetas en ONE DRIVE por contrato donde se tengan los soportes correspondientes al cumplimiento como lo define el contrato.</p> <p>3. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.</p> <p>4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de la Subgerencia.</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD, Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 7: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal a, "Obligaciones específicas del contratista", numeral 4, del contrato 120-2019 y al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.4 "Recepción de suministros", ítems 20 y 22, debido a que no se evidenció el soporte de la entrega de los reactivos durante las 48 horas siguientes a la confirmación de disponibilidad y requerimiento del supervisor: la forma 3-140 de cada uno de los laboratorios y se comprobó que la forma 3-146 presentó debilidades en su diligenciamiento.</p>	<p>1. Verificar que todas las cláusulas establecidas dentro de los contratos se ejecuten en los tiempos acordados y en su totalidad.</p> <p>2. Comprobar que cada supervisor realice la recepción de los insumos distribuidos por cada contratista, en la forma 3-140 "Recepción de equipos, reactivos y elementos de laboratorio", asimismo, conservar dichas formas en cada expediente correctamente diligenciadas.</p> <p>3. Realizar la verificación al momento de diligenciar la forma 3-146 "Inventario de reactivos y materiales", con el fin de evitar errores en los datos consignados dentro de la misma.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No se describe correctamente en el procedimiento la forma de recepción por parte de los supervisores y la recepción por parte de los laboratorios.</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 con el fin de aclarar que el supervisor recibe a satisfacción los ítems entregados por los contratistas cuando verifica que cumplen con las especificaciones solicitadas y se genera el informe de supervisión y que la forma 3-140 es un mecanismo de verificación del componente técnico de los métodos analíticos que realizan los laboratorios.</p> <p>2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.</p> <p>3. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento y al diligenciamiento de las formas 3-140 y 3-146 para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando éste funge como supervisor del contrato.</p> <p>4. Actualizar la información de las solicitudes de contratación con el fin de retirar obligaciones de imposible cumplimiento o adicionar nuevas obligaciones, con relación al año anterior.</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD, Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 8: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal a, "Obligaciones del contratista", numeral 3, parágrafo "Obligaciones específicas del contratista", "Garantía del producto", numeral 3 y literal b, "Obligaciones del ICA", numeral 5, del contrato 132-2019, en razón a que no se evidenció la elaboración del cronograma diez días después de la firma del acta de inicio, el respectivo envío de la copia al Grupo de Gestión contractual; soporte de recibido de los reactivos durante las 48 horas siguientes a la confirmación de disponibilidad y requerimiento del supervisor y la totalidad de certificaciones de cumplimiento remitidas por los laboratorios.</p>	<p>1. Realizar seguimiento por parte del supervisor y comprobar que sean cumplidos cada uno de los tiempos establecidos para las actividades específicas de cada contrato.</p> <p>2. Verificar que cada uno de los documentos, producto de la ejecución de los contratos, repose dentro de los expedientes respectivos, los cuales se deben encontrar en custodia del Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No cumplimiento del manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Crear carpetas en ONE DRIVE por contrato donde se tengan los soportes correspondientes al cumplimiento como lo define el contrato</p> <p>2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios y del manual de supervisores, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo, directores técnicos, y a los supervisores del contrato.</p> <p>3. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando el funge como supervisor del contrato.</p> <p>4. Actualizar la información de las solicitudes de contratación con el fin de retirar obligaciones de imposible cumplimiento o adicionar nuevas obligaciones, con relación al año anterior.</p>	<p>Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Grupo de Gestión de Calidad Analítica, Equipo Administrativo de la SAD, Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						

<p>Observación 9: Incumplimiento a la cláusula novena "Supervisión", del contrato 168-2019; al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.4 "Recepción de suministros", tarea 20 y al "Manual de contratación" - GRFT-GC-MP-001, numeral 4.2, tarea 17, ya que se evidenció que la designación de la supervisión fue realizada directamente a la Dirección Técnica de Sanidad Animal y no a la Subgerencia de Protección Animal; debilidades en el diligenciamiento de la forma 3-140 y la forma 4-1012 "Solicitud de modificación de contrato" no contiene las firmas de todos los supervisores del contrato.</p>	<p>1. Realizar la designación de los supervisores según lo establecido en las minutas de los contratos, así no incurrir en lo evidenciado en el expediente del contrato en mención, en el cual se realiza la designación directamente a la Dirección Técnica de Sanidad Animal y no a la Subgerencia de Protección Animal, como lo estipula el contrato.</p> <p>2. Comprobar que cada supervisor realice la recepción de los insumos distribuidos por cada contratista, en la forma 3-140 "Recepción de equipos, reactivos y elementos de laboratorio", asimismo, conservar dichas formas en cada expediente correctamente diligenciadas.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico y Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Falta de seguimiento por parte de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico para que el supervisor designado por la Subgerencia de Protección Animal, sea notificado por parte del Grupo de Gestión Contractual y por parte de Grupo de Gestión Contractual no cumplir lo establecido en el manual de contratación GRFT-GC-MP-001</p>	<p>1. Crear una carpeta OneDrive en el cual reposen todos los soportes asociados a cada proceso contractual</p> <p>2. Tramitar ante el Grupo de Gestión Contractual todas las modificaciones a contratos con la Forma 4-1012 debidamente diligenciada cada vez que se requiere modificar un contrato</p> <p>3. Cuando el área solicitante envíe una prórrogas o modificación a los contratos, se debe verificar por parte Gestion Contractual que la forma 4-1012 contenga la firma de todos los supervisores del contrato.</p>	<p>Equipo Administrativo de la SAD</p> <p>Supervisor del contrato</p> <p>Grupo Gestion Contractual</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 10: Incumplimiento a la cláusula cuarta "Obligaciones Generales del Contratista", numerales 3; "Obligaciones específicas del contratista", numerales 4, 5, 6 y 14; cláusula novena "Supervisión", del contrato 196-2019, en razón a que no se evidenció el cronograma para el cumplimiento del contrato y el envío del mismo al Grupo de gestión Contractual; soportes que evidencian las actividades realizadas para la calibración de los 112 equipos; certificados de calibración de los termogrímetros y termómetros; la relación de quipos a utilizar por parte del contratista con su respectiva aprobación y por otra parte, no concuerda el supervisor designado por el Grupo de Gestión Contractual con el establecido en el contrato.</p>	<p>1. Implementar un punto de control en el cual se verifique que todos los documentos producto de la ejecución de los contratos, reposen dentro de los expedientes respectivos, los cuales se deben remitir al Grupo de Gestión Contractual, donde finalmente se conservaran.</p> <p>2. Realizar la designación de los supervisores según las minutas de los contratos, evitando incurrir en diferencias entre lo establecido y lo ejecutado</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos y no cumplimiento del manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Crear una carpeta OneDrive en el cual reposen todos los soportes asociados a cada proceso contractual</p> <p>2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios y del manual de supervisión, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo, directores técnicos y supervisores de contrato.</p> <p>3. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando el funge como supervisor del contrato.</p>	<p>Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p> <p>Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 11: Incumplimiento a las "Obligaciones específicas del contratista", numerales 6 y 9, del contrato 227-2019, ya que no se evidenció el informe de mantenimiento y calificación, así como el soporte que demuestre la garantía de los repuestos y/o consumibles.</p>	<p>1. Conservar en los expedientes todos los informes correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución de los contratos, esto con el fin de mantener la trazabilidad y soportes del cumplimiento de las partes.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos. No cumplimiento del manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Crear una carpeta OneDrive en el cual reposen todos los soportes asociados al proceso contractual</p> <p>2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo, directores técnicos y supervisores de contrato.</p> <p>3. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando el funge como supervisor del contrato.</p>	<p>Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p> <p>Equipo Administrativo de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 12: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal B, "Obligaciones específicas del contratista", numerales 2, 3, 9 y 13; literal C, "Obligaciones del ICA", numeral 5, del contrato 124-2019 y al "Manual de contratación" - GRFT-GC-MP-001, numeral 4.2, tarea 17, teniendo en cuenta que no se evidenciaron los certificados de calidad del fabricante de los equipos, las fichas técnicas, manuales de uso, certificados de garantía, soportes de capacitaciones en LNDV y LANIP y algunos actas de recibido a satisfacción; por otra parte, la solicitud para la segunda modificación no contiene la firma del coordinador de LANIP y la fecha de firma de la misma.</p>	<p>1. Toda vez que los contratistas deban suministrar instrucciones de uso tanto escritas como prácticas, las mismas deben ser conservadas como soportes en los expedientes de los contratos respectivos.</p> <p>2. Todos los documentos gestionados durante la ejecución de los contratos, así como las solicitudes de modificaciones deben contener las firmas de los supervisores designados.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico y Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos. No cumplimiento del manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 para definir que el informe de supervisión debe ser aprobado por el Director Técnico o Coordinador del GGCA según corresponda y el Subgerente de Análisis y Diagnóstico.</p> <p>2. Crear una carpeta OneDrive en el cual reposen todos los soportes asociados al proceso contractual</p> <p>3. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo, directores técnicos y supervisores de contrato.</p> <p>4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando el funge como supervisor del contrato.</p> <p>5. Cuando el área solicitante envíe una prórrogas o modificación a los contratos, se debe verificar por parte Gestion Contractual que la forma 4-1012 contenga la firma de todos los supervisores del contrato y la fecha de la firma.</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica</p> <p>Equipo Administrativo de la SAD</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p> <p>Equipo Administrativo de la SAD</p> <p>Grupo Gestion Contractual</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						

<p>Observación 13: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal B "Obligaciones específicas del contratista", numeral 2: "Obligaciones del ICA", numeral 3, del contrato 245-2019, y al procedimiento "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS", GSA-P-008, numeral 2.4 "Recepción de suministros", tarea 20, en razón a que no se evidenciaron los certificados de calidad y las fichas técnicas de los elementos entregados para cada laboratorio; algunos de los informes de supervisión y las formas 3-140 para los elementos recibidos por la Subgerencia de Protección Animal; por otra parte, el certificado de cumplimiento y el informe final de supervisión remitido por el Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario presentan una fecha de finalización diferente a la estipulada en el contrato.</p>	<p>1.Solicitar a los contratistas el cumplimiento de todas las cláusulas de los contratos y conservar los respectivos soportes en los diferentes expedientes, ya sean certificados de calidad, fichas técnicas, manuales de uso, entre otros.</p> <p>2. Verificar que los formatos generados en la ejecución de los contratos, reposen en los expedientes respectivos, conservando la trazabilidad de todas las acciones realizadas.</p> <p>3. Al momento de expedir certificados de cumplimiento e informes de seguimiento, corroborar que los datos presentados en los mismos, concuerden con los establecidos dentro de las minutas de los contratos."</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No están definidos los mecanismos de seguimiento a los documentos que soportan el cumplimiento de los contratos. No cumplimiento del manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 con el fin de aclarar que el supervisor recibe a satisfacción los ítems entregados por los contratistas cuando verifica que cumplen con las especificaciones solicitadas y se genera el informe de supervisión y que la forma 3-140 es un mecanismo de verificación del componente técnico de los métodos analíticos que realizan los laboratorios.</p> <p>2. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 para definir que el informe de supervisión debe ser aprobado por el Director Técnico o Coordinador del GGCA según corresponda y el Subgerente de Análisis y Diagnóstico</p> <p>2. Realizar tres (3) actividades de socialización del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios, dirigidas a los responsables de laboratorio, a los coordinadores de grupo y a los directores técnicos.</p> <p>4. Realizar dos (2) verificaciones de cumplimiento del procedimiento para la adquisición de elementos y servicios a los laboratorios en la Forma 3-611 Supervisión de actividades por parte de las coordinaciones de grupo o de un par cuando el funge como supervisor del contrato.</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica</p> <p>Equipo Administrativo de la SAD</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 14: Incumplimiento de los principios de planeación y legalidad, toda vez que en los contratos intramurales GGC-036-2019 y GGC-073-2019, se realizó el registro presupuestal entre diecisiete y veinte días después de la suscripción del contrato, situación que denota demoras para realizar la apropiación presupuestal, así como la falta de legalización para iniciar la ejecución del objeto contractual.</p>	<p>1.Realizar el Registro presupuestal dentro de los 3 días siguientes a la firma de los contratos, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación GRFT-GC-MP-001, tarea 2.2.3- requisitos de ejecución.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera</p>	<p>La no asignación del memorando al responsable del proceso del registro presupuestal, dentro del tiempo establecido.</p>	<p>Realizar el Registro presupuestal dentro de los 3 días siguientes, a la entrega de los contratos por parte del Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera</p>	<p>2021-04-01</p>	<p>2021-05-03</p>						
<p>Observación 15: Incumplimiento de Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", inciso primero del artículo 11 "Plazo para la liquidación de los contratos", así como de la Cláusula "Liquidación" del contrato, teniendo en cuenta que no se han liquidado los contratos y ya se superó el plazo para la liquidación bilateral y/o unilateral.</p>	<p>1.Establecer puntos de control, que permitan generar alertas de los términos de liquidación, con el fin de realizar el acta dentro de los tiempos establecidos en el contrato o en la norma y de esta manera finalizar la relación contractual.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No cumplimiento de manual de contratación GRFT-GC-MP-001</p>	<p>1. Crear una carpeta OneDrive en el cual reposen todos los soportes asociados al proceso contractual.</p> <p>2. Designar un profesional para que elabore las actas de liquidación una vez finalice el contrato.</p> <p>3. Radicar en el Grupo de Gestión Contractual las actas de liquidación para que se realice el proceso de revisión y aprobación</p> <p>4. Una vez se allegue al Grupo de Gestión Contractual las actas de liquidación por parte de las áreas, Contractual deberá revisar y aprobar la misma mediante correo electrónico para el correspondiente trámite.</p>	<p>Equipo Administrativo de la SAD</p> <p>Subgerente de Análisis y Diagnóstico</p> <p>Equipo Administrativo de la SAD</p> <p>Grupo Gestion Contractual</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 16: Se evidenció que el Grupo de Gestión Contractual tiene la copia original de la minuta del contrato GGC-036-2019 cuya fecha de firma es del 31 de mayo de 2019 y la Subgerencia de análisis y Diagnóstico tiene una copia del mismo contrato, pero fechado del 10 de junio de 2019.</p>	<p>1.Establecer puntos de control, para que la información que se encuentra en custodia del Grupo de Gestión Contractual y la que reposa en las áreas de la entidad sea la misma.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>No cumplimiento de manual de contratación GRFT-GC-MP-001</p>	<p>El Grupo de Gestión Contractual remitirá mediante correo electrónico al área solicitante el Contrato debidamente descargado del SECOF, Registro Presupuestal, aportes parafiscales e información de aprobación de póliza.</p>	<p>Grupo Gestion Contractual</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 17: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la publicación de los documentos generados durante el proceso, así como los actos administrativos de los procesos de contratación, se debe realizar durante los tres (3) días siguientes a su expedición, toda vez que algunos estudios previos, actos administrativos y contratos se publicaron tardíamente.</p>	<p>1.Establecer puntos de control a través de los cuales se verifique la publicación de los documentos de los procesos contractuales dentro de los 3 días siguientes a su expedición con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015</p>	<p>Teniendo en cuenta que la responsabilidad de publicar oportunamente esta en cabeza de los abogados que tramitan los procesos, se remitirá memorando a los abogados del Grupo de Gestión Contractual recaicando dicha responsabilidad</p>	<p>Grupo Gestion Contractual</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 18: Debilidades en el ejercicio de supervisión del GGC-073-2019, toda vez que no se evidenció el soporte para realizar el primer pago, el cual correspondía a la revisión de solicitud de acreditación código 16-LAC-037 (ítem 6 numeral 2.3 especificaciones técnicas)</p>	<p>1.Ejercer control y seguimiento sobre los contratos y contar con los soportes documentales que permitan evidenciar detalladamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>No cumplimiento del manual de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 para incluir: que los supervisores deben dar cumplimiento a lo establecido el Manual del Supervisor de contratos de la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión Contractual</p> <p>2. Modificar el procedimiento GSA-SAD-P-008 para definir que el informe de supervisión debe ser aprobado por el Director Técnico o Coordinador del GGCA según corresponda y el Subgerente de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p> <p>Grupo de Gestión de Calidad Analítica,</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>Observación 19: Incumplimiento del artículo 35 del Decreto 2411(2019, "por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" así como el principio de especialización presupuestal o especialidad del gasto, toda vez que el contrato GGC-069/2019 cuyo objeto consistía en "el</p>	<p>1.Realizar la planeación y programación de los gastos de funcionamiento e inversión de</p>	<p>Oficina Asesora de</p>	<p>No se tiene asignado por parte de la OAP un rubro de funcionamiento para ejecutar el mantenimiento de zonas</p>										

<p>mantenimiento y poda de zonas verdes de los laboratorios fue financiado a través de un rubro del proyecto de inversión denominado "PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS E INOCUIDAD EN LA PRODUCCIÓN PRIMARIA NACIONAL", y no a través de gastos de funcionamiento, así mismo, en la justificación de la necesidad descrita en el estudio previo, no se especificó de qué forma la contratación a realizar aportaría al cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, por último, no hay congruencia entre la naturaleza del gasto y el objeto a contratar.</p>	<p>conformidad con lo establecido en las normas presupuestales y el principio de especialidad del gasto, de tal manera que los rubros de los proyectos de inversión se destinen para el cumplimiento de los objetivos misionales.</p>	<p>Planeación y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>verde aledanas a los laboratorios, razón por la cual el área técnica con el fin de garantizar el mantenimiento de zonas verdes, designó presupuesto por el proyecto de inversión</p>	<p>Solicitar a la Subgerencia Administrativa y financiera que programe los recursos por funcionamiento para atender el mantenimiento de zonas verdes aledañas a los laboratorios</p>	<p>Subgerente de Análisis y Diagnóstico</p>	<p>2021-03</p>	<p>2021-12</p>						
<p>FORMA- 4-S10 VERSIÓN 4</p>													