PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA		14/12/2016																	
ENTIDAD		FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA														4. FECHA	2016	12	14
REPRESENTANTE LEGAL		Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																	
PERIODO FISCAL		VIGENCIA 2016																	

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	9. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
			PROCESO PLANEACIÓN														
2015	1	HZG1 Evaluación, control y seguimiento de proyectos.	El seguimiento y los resultados del avance financiero y de gestión reportados por la Entidad a 31 de diciembre de 2015 en cumplimiento al proyecto de inversión denominado "ADQUISICIÓN DE UN BIEN INMUEBLE TIPO BODEGA PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA BOGOTÁ" en el Sistema de Seguimiento a Proyectos del DNP fueron del 91% y 100% respectivamente, sin embargo no refleja la ejecución presupuestal de los recursos de inversión asignados, debido a que los indicadores de medición formulados no corresponden con lo realmente ejecutado en términos de recepción de bienes y servicios a 31 de diciembre de 2015; esto como consecuencia de que $688.8 millones ejecutados a través de los contratos Nos 236, 237, 238 y 067 de 2015 con cargo a este proyecto quedaron en reserva presupuestal. Lo anterior demuestra debilidades en el proceso de seguimiento y control a los proyectos lo cual puede generar inconsistencias en los resultados y medición de la gestión conforme a lo ejecutado presupuestalmente durante la vigencia.	Debilidades en el proceso de seguimiento y control a los proyectos	Informe Trimestral de seguimiento	Ajustar y socializar el procedimiento "Formulación proyectos de inversión" incluyendo reuniones de seguimiento periódicas con los gerentes técnicos y partes involucradas en el desarrollo del mismo.	Procedimiento Modificado y registro de socialización	1	2017/01/02	2017/01/30	4,0		0%	0	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Efectuar reuniones de seguimiento periódicas (mensual) con los gerentes técnicos y partes involucradas en el desarrollo del mismo.	Acta de reunión y registro de	6	2017/01/02	2017/06/30	25,4		0%	0	0	0	
						Realizar seguimiento a los compromisos de las reuniones periódicas (Mensual).	Acta de reunión	6	2017/01/02	2017/06/30	25,4		0%	0	0	0	
2015	4	HZG 4 Actualización proyecto para la adquisición de bodega	Del Contrato de compraventa No. 215 – 1 – 2015 cuyo objeto es: "La adquisición de un bien inmueble para el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo para el Fondo Rotatorio de la Policía.", el cual se suscribió, por un valor de $10.124,9 millones. El proyecto para la adquisición de la bodega fue radicado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, con el código BPIN 20140110000179, del Departamento Nacional de Planeación, con una localización en Bogotá, no obstante dado que la bodega fue adquirida en el Municipio de Funza – Cundinamarca, era necesaria la actualización del proyecto para la nueva ubicación de la bodega antes de la compra, a pesar que la entidad posteriormente efectuó dicha actualización, esto se presenta por deficiencias de control y seguimiento en la oportunidad de los registros en el Banco de Proyectos, conforme lo establece el artículo 24 del Decreto No. 2844 del 5 de agosto de 2010.	Deficiencias de control y seguimiento en la oportunidad de los registros en el Banco de Proyectos	Fortalecer conocimientos y definir responsabilidades al personal que desarrolle los diferentes roles establecidos en el manual BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional).	Realizar sensibilización al personal responsable, de acuerdo a los roles del manual BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional).	Listado de asistencia	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Ajustar y actualizar la resolución de comité de proyectos, definiendo responsabilidades de acuerdo a los roles del manual BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional)..	Resolución de comité de proyectos actualizada	1	2017/03/01	2017/03/30	4,1		0%	0	0	0	
						Verificar el cumplimiento de la aplicación del manual BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional) mediante la creación de una lista de chequeo	Lista de chequeo	1	2017/01/02	2017/03/30	12,6		0%	0	0	0	
2015	23	HZG 23 Reportes no incluidos en la Cuenta Fiscal	La Entidad reportó en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, en el formulario 38 – la información financiera, sin embargo, de los estados contables básicos no se incluyeron: • Estado de Cambios en el Patrimonio a 31 de diciembre de 2015 • Estado de Flujo de Efectivo a 31 de diciembre de 2015 • Notas a los Estados Contables a 31 de diciembre de 2015. Se inobservó el numeral 1 del capítulo II, Título III de la Resolución 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación	Las condiciones para la presentación de la cuenta fiscal en el sistema SIRECI se encontraban establecidas de manera general, ocasionando ambigüedad en la información reportada.	Garantizar la inclusión de la información requerida en el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes - SIRECI.	Revisar y ajustar el instructivo para la elaboración cuenta Fiscal, de acuerdo a la normatividad y aplicativo (SIRECI) vigente.	Instructivo actualizado	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Socializar el instructivo actualizado al personal responsable de la presentación de los formularios y documentos requeridos respecto a la cuenta fiscal en el aplicativo (SIRECI).	Registro de socialización	1	2017/02/16	2017/02/28	1,7		0%	0	0	0	
						Verificar que los documentos y formularios electrónicos requeridos en la cuenta fiscal anual se encuentren diligenciados correctamente.	Acta de verificación	1	2017/02/16	2017/02/28	1,7		0%	0	0	0	
			PROCESO CONTRACTUAL														
2015	12	HZG 12 Modificación Garantías	En el contrato de obra No. 081-3-2015 del 30 de abril de 2015, celebrado por el Fondo Rotatorio de la Policía - FORPO, cuyo valor es de $1.374.8 millones, la Póliza con el amparo " Todo Riesgo en Construcción y Montaje" venció el 9 de diciembre de 2015, no obstante el contrato se prorrogó en tres ocasiones hasta el 23 de julio de 2016, observándose que la modificación a la garantía incluyó dicho amparo solo hasta el 19 de abril de 2016, es decir, cuatro (4) meses después de haber expirado la vigencia inicial, quedando la Entidad durante dicho lapso (09 de diciembre de 2015 - 19 de abril de 2016), sin el respectivo cubrimiento de la garantía, ante la posible ocurrencia de algún siniestro tales como terremotos, hundimiento del suelo, hurto de materiales de construcción, maquinaria y equipo, inundaciones, e incendios entre otros, igual situación se volvió a presentar durante el mes de junio de 2016. Esta situación similar se presentó en los contratos Nos.: - Contrato 066-3-2015 del 29 de abril de 2015 por valor de $3.077.8 millones donde el contrato inició ejecución con la aprobación de la garantía única sin que se incluyera el amparo "Todo Riesgo en Construcción y Montaje", situación que se evidenció en su registro en la póliza con fecha 11 de junio de 2015. (.....) Así mismo, se observa a folio 2272 comunicación de la interventoría del 27 de junio de 2016 donde se indica: "...el plazo de ejecución del citado contrato, venció el pasado 31 de mayo de 2016, sin que a la fecha del presente oficio, este Consorcio interventor conozca de modificación alguna...", lo que indica que esta situación fue advertida por la interventoría a la supervisión sin obtener respuesta. De igual manera, se observa a folio 2273 que el interventor del contrato afirma: "...mediante comunicaciones CCTV-123-P92-315-2015 radicado 20153800300502 del 26-Nov-2015 y CCTV-123-P92-334-2015 radicado 20153800307852 del 10-Dic-2015 (folio 1142 del expediente contractual). La interventoría conceptuó que era necesario excluir del primer pago a la UT Seguridad Ciudadana el valor correspondiente Proyecto Tolima, sin embargo se hizo caso omiso a los mencionados conceptos, desembolsando al contratista la suma de $2.476.589.241,58...". De lo antes expuesto se observa que la entidad no atiende lo conceptuado por la interventoría para la toma de decisiones. Las situaciones antes descritas evidencian debilidades en el seguimiento y control en la etapa contractual por parte de la interventoría administrativa y técnica contratada por la entidad, la supervisión de los contratos así como deficiencias de las áreas responsables de la entidad al momento de aprobar las modificaciones a las garantías, inobservando lo establecido en las cláusulas Décima Tercera (Garantía Única) y Vigésima (Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución) de los contratos, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículos 110, 112, 116 y 127 del Decreto 1510 de 2013 y artículos 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.	Debilidades en el seguimiento y control en la etapa contractual, por parte de la interventoría administrativa y técnica contratada por la entidad, la supervisión de los contratos, así como deficiencias de las áreas responsables de la entidad al momento de aprobar las modificaciones a las garantías.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control en la recepción y aprobación de la garantía única establecida en los contratos suscritos, y en la supervisión administrativa y técnica contratada por la entidad.	Realizar sensibilización sobre el procedimiento "Elaboración y ejecución de contratos", de igual manera sobre las responsabilidades administrativas, legales, contables , financieras y técnicas, a los responsables de la etapa contractual y supervisores.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/03/30	12,6		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
						Realizar seguimiento bimestral al cumplimiento de las obligaciones contractuales en la recepción y aprobación de la garantía única establecida en los contratos suscritos.	Informe de seguimiento bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016																		
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA														4. FECHA	2016	12	14	
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																		
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2015																		
Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance Físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance Físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Per)	Puntaje Logrado por las Actividades vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	13	HZG 13 Aprobación antes de presentación	En el contrato No. 066-3-2015 del 29 de abril de 2015, celebrado por el Fondo Rotatorio de la Policía - FORPO, cuyo valor es de $3.077,8 millones, se observó que la póliza fue aprobada por la Entidad antes de que fuera allegada por el contratista, en efecto la fecha de aprobación de la póliza se adelantó por la entidad el 30 de abril de 2015 y la póliza allegada registra fecha de expedición el 04 y 06 de mayo de 2015 y radicadas con oficios Nos. 20153800199302 y 20153800201292 del 05 y 07 de mayo de 2015 respectivamente por el contratista, así mismo se observa que el acta de inicio del contrato se efectuó con fecha 30 de abril. Esta situación también se presentó en el contrato No. 069-3-2015 del 28 de abril de 2015, celebrado por el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, cuyo valor es de $2.310.6 millones, se observó que la póliza fue aprobada por la Entidad antes de que fuera allegada por el contratista. Las situaciones antes descritas evidencian debilidades en el seguimiento y control en la etapa contractual por parte de la interventoría administrativa y técnica contratada por la entidad, la supervisión de los contratos así como deficiencias de las áreas responsables de la entidad al momento de aprobar las modificaciones a las garantías, inobservando lo establecido en las cláusulas Décima Tercera (Garantía Única) y Vigésima (Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución) de los contratos, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículos 110, 112, 116 y 127 del Decreto 1510 de 2013 y artículos 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.	Debilidades en el seguimiento y control en la etapa contractual por parte de la interventoría administrativa y técnica contratada por la entidad, la supervisión de los contratos, así como deficiencias de las áreas responsables de la entidad al momento de aprobar las modificaciones a las garantías.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y controlen la recepción y aprobación de la garantía única establecida en los contratos suscritos y en la supervisión administrativa y técnica contratada por la entidad.	Realizar sensibilización sobre el procedimiento "Elaboración y ejecución de contratos", y responsabilidades administrativas, legales, contables , financieras y técnicas a los responsables de la etapa contractual y supervisores.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/03/30	12,6		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
						Realizar seguimiento bimestral al cumplimiento de las obligaciones contractuales en la recepción y aprobación de la garantía única establecidas en los contratos suscritos (Aprobación de polizas en documento original).	Informe de seguimiento bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
2015	15	HZG 15 Liquidación contrato de Obra	El Contrato de Obra No. 080 – 3 – 2015 del 30 de abril de 2015 cuyo objeto es la "Construcción de la Estación de Policía del Municipio de Galeras, Departamento de Sucre, por la modalidad de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.", por valor de $1.279.8 millones con Plazo de ejecución 5 meses, en el expediente contractual se observa documento Acta de Liquidación de fecha 23 de junio de 2016 (fls.1487 – 1488), sin que se evidencie en el expediente contractual los planos record y actualización de las pólizas, así mismo se observa que el acta fue suscrita el 23 de junio de 2016 por el Contratista, Interventor y Supervisor, pero no está suscrita por el Ordenador del Gasto conforme lo estipula la Resolución No. 00484 del 15 de julio de 2015 en su numeral 6.1.1 Proyecto de Liquidación - Manual de Contratación y por ende no es viable dar cumplimiento a la Cláusula Cuarta – Forma de Pago establece en el literal B.: "PAGO CONTRA LIQUIDACIÓN, la Entidad cancelará el equivalente al 10% del valor total del contrato como pago contra liquidación, y se autorizará su pago cuando se cuente con el acta de liquidación del contrato…". Teniendo en cuenta que se remite a control de cuentas de la entidad para su pago conforme se observa a folio 248, Informe de supervisión del mes de julio de 2016 del contrato de interventoría. Así mismo, en el contrato de Obra No. 080 – 3 – 2015 del 30 de abril de 2015 e Interventoría No. 077-5-2015 del 29 de abril de 2015, vencieron el 25 de enero de 2016 conforme prórroga No. 2 del 24 de diciembre de 2015 y la entrega se realizó a folio 1262 el 14 de abril de 2016 conforme al Acta de Recibo e Inventario, luego a folio 1314 del contrato de obra se adjunta un Acta Final del contrato de obra de fecha 23 de junio de 2016 encontrándose por fuera del plazo contractual, evidenciándose además que no reposan en el expediente contractual los documentos soportes que debía recibir la interventoría de las obligaciones adquiridas con anterioridad al vencimiento del plazo contractual del contratista de obra (contrato No. 080-3-2015) como son: manual de mantenimiento del inmueble, planos record, póliza de estabilidad de la obra y paz y salvo, conforme lo estipula los numerales 20 y 25 de la Cláusula Décima Primera del contrato de interventoría. Lo descrito anteriormente evidencia debilidades de seguimiento y control en la ejecución del contrato dentro de los plazos pactados y el recibo a satisfacción de la obra.	Debilidades de seguimiento y control en la ejecución del contrato dentro de los plazos pactados y el recibo a satisfacción de la obra.	Implementar acciones que generan control y seguimiento en la ejecución del contrato dentro de los plazos pactados y el recibo a satisfacción de la obra.	Realizar la sensibilización en Ley 1150 de 2007 con énfasis en el artículo 11, a los funcionarios responsables de liquidaciones y supervisores de contratos.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
						Realizar sensibilización al personal con rol de supervisor en cuanto a la utilización de los documentos del sistema de gestión integral.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Elaborar un documento con firma de la Subdirección Operativa FORPO, en el cual se ordene el cumplimiento estricto del término establecido en la cláusula "LIQUIDACIÓN DE CONTRATO", el cual se incluirá en la notificación al supervisor.	Documento firmado SUBOP	1	2017/02/16	2017/02/28	1,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
						Informar de forma bimestral a la Subdirección Administrativa y Financiera (FORPO), sobre la amortización de los anticipos entregados a los contratistas, de acuerdo a los informes de supervisión mensuales, a fin que realicen seguimiento presupuestal	Informe bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
						Generar informes bimestrales dirigidos a la Subdirección Operativa, relacionando el estado de la ejecución y liquidación de los contratos (informe).	Informe bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
2015	24	HZG 24 Saldo de anticipos en contratos terminados	La cuenta "Avances y Anticipos Entregados" presenta algunos saldos pendientes de legalizar por contratos suscritos con Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A.- SATENA, por $20.6 millones, los cuales ya han terminado su vigencia. Los pagos realizados fueron hechos a título de anticipos; sin embargo, como consecuencia de que la ejecución de los servicios contratados es menor, se presentan saldos por reintegrar. El detalle se presenta en el siguiente cuadro ..... La anterior situación se presenta por falta de comunicación y seguimiento a los contratos para efectos de su liquidación y correspondiente balance económico, generando saldos que permanecen en el tiempo afectando los estados contables e incumpliendo con lo señalado en los numerales 3.8, conciliaciones de información y 3.16, cierre contable de la Resolución No. 357 de 2008.	Falta de comunicación y seguimiento a los contratos para efectos de su liquidación y correspondiente balance económico, generando saldos que permanecen en el tiempo afectando los estados contables.	Implementar acciones que generan control y seguimiento a los contratos para efectos de su liquidación y correspondiente balance económico, generando saldos que permanecen en el tiempo afectando los estados contables.	Realizar sensibilización en Ley 1150 de 2007 con énfasis en el artículo 11, a los funcionarios responsables de liquidaciones y supervisores de contratos.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y contratos
						Realizar sensibilización al personal con rol de supervisor en cuanto a la utilización de los documentos del sistema de gestión integral.	Acta de sensibilización	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Elaborar un documento con firma de la Subdirección Operativa FORPO, en el cual se ordene el cumplimiento estricto del término establecido en la cláusula "LIQUIDACIÓN DE CONTRATO", el cual se incluirá en la notificación al supervisor.	Documento firmado SUBOP	1	2017/02/16	2017/02/28	1,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
						Informar de forma bimestral a la Subdirección Administrativa y Financiera (FORPO), sobre la amortización de los anticipos entregados a los contratistas, de acuerdo a los informes de supervisión mensuales, a fin que realicen seguimiento presupuestal	Informe bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
						Generar informes bimestrales dirigidos a la Subdirección Operativa, relacionando el estado de la ejecución y liquidación de los contratos (informe).	Informe bimestral	6	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016																	
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA														4. FECHA	2016	12	14
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																	
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2015																	

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	18. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	14	HZG 14 Entrega de obra	En el contrato de obra No. 081-3-2015 del 30 de abril de 2015, celebrado por el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, por un valor de $1.374.8 millones, cuyo objeto es la construcción de la estación de policía de Suarez Tolima, es necesario señalar que si bien es cierto en el Informe Mensual No. 13 correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de junio y el 23 de julio de 2016 presentado por la interventoría del contrato de obra, en el numeral 3.2.3 Avance Físico del Proyecto se muestra una ejecución del 99%, no obstante se evidenció que el plazo contractual venció el 23 de julio de 2016, así mismo, a la fecha en el expediente contractual no se registra acta de recibo final e satisfacción conforme lo establece la obligación por parte del contratista de entregar el "...resultado o producto final a la INTERVENTORÍA del contrato..." conforme lo estipula el numeral 7 literal C) del parágrafo primero de la Cláusula Décima del Contrato de obra. XXXXXXXXXXXXXXXXX Las situaciones antes descritas evidencian debilidades de seguimiento y control en la ejecución de los contratos dentro de los plazos pactados en los mismos y el recibo final a satisfacción de las obras, poniendo en riesgo el correcto manejo de los recursos.	Debilidades de seguimiento y control en la viabilización, estructuración y ejecución de los contratos dentro de los plazos pactados en los mismos, recibo final de obras con productos finales de servicios públicos y especificaciones técnicas (servicio de aseo y limpieza general, entre otros), poniendo en riesgo el correcto manejo de los recursos.	Fortalecer el procedimiento de viabilización de consultorías, obras e interventorías, estableciendo actividades que permitan suscribir las actas de recibo final, con la debida funcionalidad de redes de servicios públicos, servicio de aseo y limpieza, así como la documentación inherente al proyecto dentro del plazo contractual.	Realizar reunión con el personal del Grupo Construcciones, para ajustar las obligaciones en los estudios y documentos previos de los proyectos de infraestructura, en lo referente a la conectividad de servicios públicos de las obras, y la definición correcta de especificaciones técnicas para la suscripción de actas finales, y entrega de documentos necesarios para su recibo en el plazo contractual.	Acta de reunión	1	2017/02/02	2017/03/30	8,3		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Construcciones
						Presentar para aprobación de la Oficina de Planeación de la Entidad, modificación y ajuste de las fichas de requisitos previos del Procedimiento Estructuración de Proyectos de Obra Civil, que incluyan actividades de verificación referentes a la entrega de los documentos necesarios para el recibo de las obras, y la aprobación de la conectividad de servicios públicos, en los plazos establecidos por los consultores y la Entidad.	Fichas de requisitos previos y procedimiento aprobado	1	2017/04/03	2017/05/30	8,1		0%	0	0	0	
						Socializar el Procedimiento "Estructuración de Proyectos de Obra Civil", con el personal de viabilización del Grupo de Construcciones, encargado de la verificación del cumplimiento de lo establecido en las fichas de requisitos previos.	Acta de socialización	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
						Revisar la aplicación del "Procedimiento Estructuración de Proyectos de Obra Civil", en los proyectos de infraestructura ejecutados en el primer semestre del año 2017, y realizar las acciones de mejora que correspondan.	Acta de verificación semestral	2	2017/06/01	2017/12/29	29,7		0%	0	0	0	
2015	8	HZG 8 Cronograma inversiones Anticipo	En el Contrato interadministrativo No.06-5-10155 por $83.953.7 millones con la Policía Nacional para la "Adquisición de Uniformes" se pacta en el parágrafo segundo de la cláusula Cuarta –ANTICIPO: "El pago del anticipo deberá presentar el cronograma de inversión que se efectúe en el presente contrato, se hará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de los documentos necesarios para su desembolso, (...). El contratista dentro de los cinco (5) días postadores a la firma del contrato, deberá presentar el cronograma de inversión del anticipo, detallando las actividades y valor estimado del compromiso de los recursos, el cual será de estricto control del supervisor del contrato". Pese a que el anticipo ingresa a FORPO el 16 de marzo de 2015 por $38.472.8 millones y en acta del 17 de diciembre de 2014 se hace mención respecto que éste debía ser amortizado a partir del mes de enero de 2015, según la línea de producción y entrega convenida entre las partes, se evidenció que la Entidad no realizó el Cronograma de Inversiones del Anticipo como lo señala el parágrafo antes citado, como tampoco se programó las entregas correspondientes del anticipo en los planes de producción; situación que dificulta el proceso de control y seguimiento el cumplimiento de la amortización de los recursos, generando deficiencias en la supervisión del contrato e inobserve lo establecido en el parágrafo segundo de la cláusula tercera del citado contrato.	Debilidades en seguimiento y control por parte del Coordinador Fabrica de Confecciones, en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Falta de control y seguimiento por parte del Grupo Almacén General, en la facturación correspondiente a la amortización de recursos entregados como anticipo, de acuerdo a las cláusulas del contrato en su forma de pago.	Implementar acciones de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos interadministrativos de confección de prendas.	Designar supervisor para los contratos interadministrativos de confección de prendas, para garantizar el seguimiento y control a las obligaciones pactadas en los contratos suscritos.	Documento de notificación como supervisor	1	2017/01/02	2017/01/30	4,0		0%	0	0	0	Coordinadora Grupo Convenios Interadministrativos
						Efectuar seguimiento mensual al cronograma elaborado sobre la inversión del anticipo.	Informe mensual de seguimiento	3	2017/01/02	2017/03/30	12,6		0%	0	0	0	Coordinador Fabrica de Confecciones
						Elaborar un instructivo para establecer lineamientos para la facturación y control de la amortización del anticipo recibido, así como la facturación que se debe realizar contra entrega, como pago de los contratos interadministrativos suscritos para la confección de prendas.	Instructivo	1	2017/01/02	2017/01/30	4,0		0%	0	0	0	Coordinadores: Fábrica de Confecciones - Almacén General - Convenios y Contratos Interadministrativos- Oficina Asesora de Planeación
						Efectuar reunión de seguimiento y control para verificar el estado de la ejecución del contrato interadministrativo con las partes involucradas (cumplimiento cronograma entregas, amortización anticipo, otros).	Acta de reunión mensual de seguimiento y control.	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinadores: Fábrica de Confecciones - Almacén General - Convenios y Contratos Interadministrativos
PROCESO ADMINISTRACIÓN LOGISTICA																	
2015	2	HZG 2 Plazos de ejecución contractual	Se evidenció incumplimiento en los plazos contractuales de los siguientes contratos suscritos con recursos de inversión: Contrato No.236-1-2015 suscrito el 26 de noviembre de 2015 por $139 millones y adicionado por $25.1 millones para la "Adquisición e instalación de equipos de cómputo, elementos mobiliarios, estantería y equipos para almacenamiento para el Fondo Rotatorio de la Policía" fue prorrogado hasta el 29 de enero de 2016, sin embargo, según el acta de recepción mediante la cual se certifica el recibido a satisfacción de la entrega de los elementos fue del 04 de marzo de 2016. Contrato de aceptación de oferta No 067-1-2016 suscrito el 24 de diciembre de 2015 para la compra de un Scanner Canon Dr-G1130 se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2015 por $38.0 millones, sin embargo y de conformidad con el acta de entrega ALGEN No.225 ésta se entregó el 27 de mayo de 2016.	Falta de seguimiento y control a los tiempos establecidos en los diferentes contratos para la entrega de los bienes.	Establecer un mecanismo de seguimiento y control para los contratos de adquisición del Fondo Rotatorio en cuanto a bienes y materias primas.	Realizar una revisión de los procedimientos para la recepción de materias primas, materiales, suministros y demás bienes para el Fondo Rotatorio de la policía	Acta de revisión	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General
						Ajustar los procedimientos del Grupo Almacén General incluyendo las actividades y formatos de los mecanismos de control, propuestos en el acta de revisión para el seguimiento a los plazos de ejecución de los contratos que requieran entrada por parte del Grupo Almacén General.	Documentos ajustados	1	2017/02/16	2017/05/30	14,9		0%	0	0	0	
						Realizar socialización de los documentos modificados al personal involucrado del grupo Almacén General.	Registro de socialización	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
						Verificar los mecanismos de control para el seguimiento en los plazos de ejecución de los contratos, que requieran entrada por parte del Grupo Almacén General.	Acta de verificación mensual	6	2017/07/03	2017/12/29	25,1		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA	14/12/2016					
ENTIDAD	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	4. FECHA	2016	12	14	
REPRESENTANTE LEGAL	Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ					
PERIODO FISCAL	VIGENCIA 2016					

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	9. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance Físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance Físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pal)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	3	HZG 3 Registro de inventario	Se evidenció registros de inventarios de bienes con menor valor al adquirido en los siguientes contratos: Contrato No.038 de 2015 en la entrada por compras almacén general No.002607 del 16 de junio de 2016 se discriminan los bienes en la cuenta equipo y maquinaria por $149.0 millones siendo su valor de compra $172.8 millones. Contrato No.067 de 2015 por $38.0 millones mediante el cual se adquirió un Scanner y según documento de almacén No.0009267 del 02 de junio de 2016 su registro es por $32.7 millones. Adicionalmente los documentos de entradas y salidas de almacén de los bienes adquiridos con los contratos No.036, 037, 038 y 067 no presentan las firmas de los responsables del recibido y entrega de los bienes. Lo anterior evidencia debilidades en el procedimiento registro contable e inobserva el capítulo II Descripciones y Dinámicas, Título I del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Resolución 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación.	Falta de verificación de los registros de entradas y salidas contables generados en el Grupo Almacén General.	Establecer mecanismos de control que permitan la verificación efectiva de los registros de entradas y salidas contables generados en el Grupo Almacén General.	Realizar una revisión de los procedimientos para la recepción de materias primas, materiales, suministros y demás bienes para el Fondo Rotatorio de la policía	Acta de revisión	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General
						Ajustar los procedimientos del Grupo Almacén General incluyendo las actividades y formatos establecidos en la circular para movimientos contables y cierre contables del Grupo Almacén General	Procedimiento Ajustado	1	2017/02/16	2017/05/30	14,9		0%	0	0	0	
						Realizar la socialización los documentos ajustados al personal involucrado del grupo Almacén General.	Registro de socialización	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
						Actualizar con el grupo contabilidad la circular contable, de manera que incluya los parámetros para movimientos contables y cierre contable del Grupo Almacén General, asignando responsabilidades para la elaboración de registros contables y revisión de los mismos.	Circular contable modificada	1	2017/01/02	2017/04/28	16,6		0%	0	0	0	
						Verificar el cumplimiento de los parámetros establecidos en la circular, para movimientos contables y cierre contables del Grupo Almacén General	Acta de verificación mensual	8	2017/05/02	2017/12/29	33,9		0%	0	0	0	
2015	9	HZG 9 Entrega de producto terminado	En visita realizada a la Fábrica de Confecciones se constató que el procedimiento de remisión de entrega debidamente aprobado por la Entidad, en el ítem 12 del proceso denominado "Administración Logística" para la actividad de despachar las prendas, no cuenta con registro de control de consecutivos, lo que genera desorganización en el uso y control del procedimiento, ello debido a que se observó remisiones sin firma de los responsables, remisiones elaboradas en la misma fecha con diferencia hasta de 100 consecutivos y diferencias entre las cantidades entregadas por remisión y facturadas ésta soporte. Esta situación evidencia falta de control y debilidades en la aplicabilidad del procedimiento establecido por la Entidad para la entrega de mercancía.	Debilidad en la aplicación del procedimiento establecido por la entidad para la entrega de mercancías, evidenciado en la falta de seguimiento en las remisiones generadas para despacho de prendas por el Grupo Almacén General.	Establecer mecanismos de control para garantizar el despacho oportuno de mercancías al cliente final, acorde al procedimiento establecido.	Realizar una revisión del procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional	Acta de revisión	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General
						Ajustar el procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional implementando mecanismos de control para el despacho de uniformes al cliente final.	Procedimiento Ajustado	1	2017/02/16	2017/05/30	14,9		0%	0	0	0	
						Realizar la socialización del procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional modificado	Registro de socialización	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
						Verificación de los mecanismos de control establecidos en el procedimiento para el despacho de uniformes al cliente final.	Acta	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
2015	10	HZG 10 Cantidades reportadas en la factura y en las remisiones correspondientes	En revisión documental se observó que existen inconsistencias de conciliación entre las cantidades de prendas de algunas remisiones frente a la factura que soporta la entrega de la misma. Pese a lo anterior, se verificó que no existe pérdida de prendas, ya que lo observado corresponde a desorganización de la aplicación del procedimiento, a lo cual la Entidad aduce debilidades en el sistema contable LINIX. Lo anterior, evidencia desorden administrativo, debilidad en el proceso de remisión y facturación de entrega de mercancía, así como el proceso de control y supervisión del almacén general de la Fábrica de Confecciones, situación que genera riesgo en el manejo de los inventarios.	Debilidad en la aplicación del procedimiento establecido por la entidad, para el seguimiento y control en el archivo documental de facturación de prendas.	Establecer mecanismos para garantizar el control en el archivo documental de facturación de prendas.	Realizar una revisión del procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional, que incluya actividades de orden y organización de archivo de los soportes de la facturación de prendas al cliente externo	Acta de revisión	1	2017/01/02	2017/02/15	6,1		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General
						Ajustar el procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional implementando mecanismos de control para el despacho de uniformes al cliente final.	Procedimiento Modificado	1	2017/02/16	2017/05/30	14,9		0%	0	0	0	
						Realizar la socialización del procedimiento para la distribución de prendas a nivel nacional modificado	Registro de socialización	1	2017/06/01	2017/06/30	4,1		0%	0	0	0	
						Realizar una reunión con el grupo Gestión Documental, para revisar las tablas de retención documental del Grupo Almacén General, con relación a la facturación de prendas	Acta de reunión	1	2017/01/02	2017/04/28	16,6		0%	0	0	0	
						Modificar las tablas de retención documental de acuerdo a los compromisos de la reunión con el grupo Gestión Documental	Acta	1	2017/05/02	2017/06/30	8,3		0%	0	0	0	
2015	11	HZG 11 Segregación de funciones	Durante la vigencia 2015 y de conformidad con los documentos que soportan la ejecución del contrato interadministrativo No.06-5-10155 por $86.081.5 millones para la confección de uniformes, se estableció que las funciones de almacén correspondientes a la recepción, control, reporte de información, facturación, remisión y entrega de mercancía estuvo a cargo de una persona, situación que demuestra indebida segregación de funciones generando riesgos en el manejo y la responsabilidad de los procesos en el Almacén General de la Fábrica, con lo cual se desatiende el literal D del artículo 4 de la Ley 87 de 1993.	Indebida segregación de funciones en el Almacén General, en las actividades establecidas para el procedimiento "Entrega de prendas a nivel nacional".	Fortalecer el procedimiento "Entrega de prendas a nivel nacional", con personal idoneo.	Realizar un diagnóstico de las funciones y responsabilidades del personal que integra el grupo almacén general	Diagnóstico	1	2017/01/02	2017/02/28	8,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General
						Solicitar la continuidad del personal con mejor desempeño en las actividades realizadas en el procedimiento "Entrega de prendas a nivel nacional" a la Dirección General de la Entidad.	Documento de solicitud	1	2017/01/02	2017/01/30	4,0		0%	0	0	0	
						Realizar capacitación al personal que desarrolle actividades en el procedimiento "Entrega de prendas a nivel nacional"	Documentos de seguimiento	2	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016																		
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA															4. FECHA	2016	12	14
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																		
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2016																		

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pef)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	5	HZG 5 Bodega FORPO - Sisteme de Protección contra incendios	En visita in situ adelantada a la sede de la Bodega de FORPO ubicada en el Parque Industrial Santa Lucia en el Municipio de Funza – Cundinamarca, la cual se encuentra operando en tres actividades: archivo central e histórico, bodegaje de materia prima para la fábrica de confecciones, almacén general y una línea de producción de bordados; se observa que la bodega adquirida cuenta con 45 extintores apoyados en la pared cada tres metros de diferentes tipos y dos extintores satélite para control de incendios, no obstante carece de un sistema de protección contra incendios que debe contar con sensores de detección de humo, red contra incendios, muros cortafuegos, sistemas de aprovisionamiento de agua para bomberos, hidrantes, entre otros, conforme lo exige el "Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistente – NSR 10, Título J, Requisito de Protección Contra Incendios en Edificaciones", para edificaciones como la bodega en mención que está dedicada a las actividades antes mencionadas donde operan alrededor de 28 a 30 personas. Lo anterior evidencia deficiencia en la planeación respecto de la evaluación técnica de las instalaciones, permitiendo desatención de lo estipulado en el Decreto No. 926 del 19 de marzo de 2010 sobre requisitos de protección contra incendios en edificaciones.	Carencia de un sistema de protección contra incendios que debe contar con sensores de detección de humo, red contra incendios, muros cortafuegos, sistemas de aprovisionamiento de agua para bomberos, hidrantes, entre otros, conforme lo exige el "Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistente – NSR 10, Título J, Requisito de Protección Contra Incendios en Edificaciones".	Realización de estudios y diseños para la implementación red de detección y extinción contra incendios en bodegas Funza.	Elaborar y entregar el plano de distribución de las estanterías del archivo de la bodega Funza.	Diseño distribución estantería	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Gestión Documental
						Determinar las especificaciones técnicas para la realización de estudios y diseños de la red de detección y extinción contra incendios requerida para las instalaciones bodegas Funza.	Especificaciones técnicas	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General y Coordinador Grupo Logística
						Elaborar los estudios y documentos previos para la realización de estudios y diseños de la red de detección y extinción contra incendios requerida para las bodegas Funza.	Estudios y documentos previos	1	2017/04/03	2017/05/15	6,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General y Coordinador Grupo Logística
						Revisión, ajustes, publicación y contrato del proceso en el Portal de Contratación realización de estudios y diseños de la red de detección y extinción contra incendios requerida para las instalaciones bodegas Funza. .	Contrato con tercero	1	2017/05/16	2017/08/30	14,9		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General, Coordinador Grupo Logística y Coordinador Adquisiciones y Contratos
						Entrega de diseños de la Red de detección y extinción contra incendios bodega Funza.	Acta de recibo a satisfacción	1	2017/07/17	2017/11/30	19,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General y Coordinador Grupo Logística
						Solicitar la actualización del proyecto de inversión de la Adquisición Bodega Funza" incluyendo la actividad de instalación y mantenimiento de una red de detección y extinción contra incendios en las bodegas Funza	Documento de solicitud	1	2017/12/01	2017/12/15	2,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General y Coordinador Grupo Logística
2015	6	HZG 6 Bodega FORPO - Novedades de acabados	En la visita fiscal efectuada por la CGR, el día 6 de octubre de 2016, a las instalaciones de la bodega ubicada en el Municipio de Funza – Cundinamarca, recibida el 18 de diciembre de 2015 adquirida recientemente por FORPO, se evidenciaron las siguientes novedades: 1) Fisuras horizontales y verticales en diferentes muros de las tres bodegas y fisuras en la unión de columna y muro en el tercer piso. 2) Humedades en muros internos de baños y humedades generalizadas en muros junto a ventanas. 3) Fisura mesón de la cocina. 4) Humedades, desprendimiento de cielo raso y fisuras de placa de cubierta zona de pasillo junto al auditorio del tercer piso en la bodega identificada 14C. 5) Filtraciones de agua en la cubierta y fisura de codos bajantes de aguas lluvias, de la bodega identificada 15C y 6) Ajuste de accesorios sanitarios y llaves de lavamanos. Si bien es cierto lo evidenciado hace parte del proceso de postventa, la Entidad, a pesar que había adelantado gestiones para subsanar las novedades presentadas, al momento de la visita de ésta Órgano de Control no ha logrado solucionar las deficiencias aquí mencionadas, lo que puede afectar la exigibilidad de la garantía por estabilidad y calidad de la obra. Situación que evidencia deficiencias de control y seguimiento a las actividades de postventa e la adquisición de la bodega.	Falta de seguimiento a las necesidades de mantenimiento y a las actividades de adecuación por parte del contratista.	Adecuación de la infraestructura física de la bodega	Realizar informe de las novedades, si las hay, en la bodega Funza parque industrial Santa Cecilia y entregar al grupo construcciones (postventa).	Documento con las novedades trimestrales	4	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Almacén General, Coordinador Gestión Documental y Coordinador Fabrica de Confecciones
						Realizar visita con el contratista, funcionarios del grupo que reportaron la novedad, funcionario postventa de construcciones y funcionario del Grupo Logística, a las instalaciones de la bodega Funza parque industrial Santa Cecilia, para determinar si es postventa o mantenimiento.	Informe con resultados de la visita y compromisos establecidos	4	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Construcciones
						Realizar seguimiento a los compromisos establecidos, si se presentan novedades.	Informe de seguimiento	4	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Logística
PROCESO ADMINISTRACIÓN FINANCIERA																	
2015	19	HZG 19 Constitución reservas presupuestales	Se evidenció que la Entidad constituyó reserva presupuestal del contrato AO 067 de 2015, por $38 millones, sin la existencia de un compromiso legalmente celebrado, toda vez, que el plazo de ejecución del contrato era hasta el 31 de diciembre de 2015 y no fue prorrogado. Sin embargo, se recibió el bien y se efectuó el pago en el transcurso de la vigencia 2016. Así mismo, se constituyó una reserva en sentencias y conciliaciones, por $6,67 millones, sin tener en cuenta que este valor había sido cancelado durante la vigencia 2015, mediante orden de pago No. 0083596 del 21 de agosto de 2015 y consignado al beneficiario el 31 de agosto de 2015, de acuerdo a lo verificado en el expediente No. 2006-00843-00 Las anteriores situaciones se presentan por falta de comunicación entre las dependencias, incumpliendo el inciso segundo, artículo 89 del Decreto 111 de 1996.	Debilidad en la comunicación entre dependencias para constituir la reserva presupuestal.	Socializar la normatividad presupuestal en lo que respecta a la reserva y los saldos de los compromisos para la constitución de la misma	Realizar reuniones de seguimiento mensualmente, con las dependencias comprometidas en la constitución de la reserva presupuestal.	Acta de reunión mensual	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Presupuesto
						Socializar la normatividad en el tema reserva presupuestal.	Acta de socialización	1	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
						Efectuar notificaciones mensuales a las dependencias comprometidas en constituir la reserva presupuestal de acuerdo a los compromisos de la reunión realizada, para que desarrollen las actividades pertinentes.	Documento de notificación	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016														DÍA	MES	AÑO
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA													4. FECHA	2016	12	14
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2016																

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha Iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pal)	Puntaje Logrado por las Actividades vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	21	**HZG 21** Título de Tesorería TES	La Resolución 200 de 2008 establece el procedimiento para la actualización de las inversiones con Fines de Política en donde se indica que para este efecto se debe usar la TIR establecida por la Superintendencia Financiera. Se evidenció que la Entidad refleja en su Balance General a 31 de diciembre de 2015 en la Cuenta 120309 –Inversiones con Fines de Política en Títulos de Deuda - Títulos de Tesorería TES, saldo de $65.553,6 millones. El Grupo de Tesorería aportó relación de TES a la misma fecha en donde se informa como valor de compra $67.380,33 millones y como valoración a precio sucio $47.183,26 millones. Al comunicar este diferencia a la Entidad, este refiere la actualización del valor de estas inversiones a la TIR, mostrando un valor de $1.826,71 millones como un menor valor de estas inversiones a la fecha de cierre. Sin embargo, no aportó soporte del detalle de esta cifra. Adicionalmente, en las notas a los Estados Contables no se especifica cómo se obtiene el saldo contable de $65.553,6 millones. La anterior situación muestra deficiencias en la aplicación de la Resolución 357 de 2008, generando incertidumbre sobre el procedimiento utilizado para la actualización de los títulos y por tanto sobre la realidad de esta cifra.	Deficiencias en la aplicación de la Resolución 357 de 2008, generando incertidumbre sobre el procedimiento utilizado para la actualización de los títulos y por tanto sobre la realidad de esta cifra.	Hacer seguimiento a los mecanismos de control establecidos en la Resolución 357 de 2008	Realizar reunión de coordinación entre el Grupo de Contabilidad y Grupo Tesorería para cruzar información de saldos contables de Títulos TES al cierre de la vigencia	Acta de reunión	1	2017/01/02	2017/01/31	4,1		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos y Coordinador Grupo Tesorería**
						Reflejar en las notas de los Estados Financieros de la vigencia 2016, el resultado de la conciliación contable realizada sobre los Títulos TES al cierre de la vigencia	Documento (Notas a los Estados Financieros sobre el rubro de Inversiones en Títulos TES)	1	2017/01/02	2017/02/10	5,4		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos**
2015	20	**HZG 20** Anticipos no legalizados de contratos liquidados	La cuenta Avances y Anticipos Entregados, presenta algunos terceros por $963,55 millones, por concepto de anticipos entregados a contratistas, (ver detalle en el cuadro No.6), pese a que los contratos ya fueron liquidados y en las correspondientes liquidaciones se pactó reintegros y/o cancelación de saldos, que fueron realizados durante la vigencia 2015, no se efectuaron las amortizaciones a los saldos conforme se muestra en el siguiente cuadro:	Falta de conciliación entre las dependencias de la Entidad, incumpliendo con lo señalado en los numerales 3.8 conciliaciones de información y 3.16 cierre contable de la Resolución No. 357 de 2008.	Aplicación de lo señalado en los numerales 3.8 conciliaciones de información y 3.16 cierre contable, de la Resolución No. 357 de 200, para evitar sobrestimación de la cuenta 1420 - Avances y Anticipos Entregados, afectando el resultado del ejercicio por el mismo valor.	Conciliación mensual con el Grupo de Tesorería respecto a las consignaciones recibidas	Acta de conciliación	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos y Coordinador Grupo Tesorería**
						Verificación mensual de la cuenta anticipos a contratistas	Informe de verificación	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos**
						Ajustes mensuales a la cuenta anticipos a contratistas	Comprobantes de ajustes	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
2015	22	**HZG 22** Recursos recibidos en Administración	Comparados los saldos por tercero que componen la cuenta 2453 Recursos Recibidos en Administración con la información suministrada por el Grupo de Convenios, el valor ingresado a cada convenio menos lo pagado a terceros en ejecución de los mismos para 19 convenios y/o contratos interadministrativos, con corte a 31 de diciembre de 2015, se estableció que la cuenta en mención presenta subestimación de $7.979,06 millones, como se aprecia en el siguiente cuadro:	Ausencia de procedimientos, controles efectivos y falta de conciliación periódica entre las áreas de Contabilidad y Convenios, incumpliendo lo establecido en los numerales 3.8, conciliaciones de información y 3.16, cierre contable, de la Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación; situación que pone en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información.	Ajuste en los procedimientos y seguimiento a actividades de conciliación que permiten confiabilidad, veracidad, oportunidad y comprensión de la información	Realizar conciliación mensual entre el grupo contabilidad y costos y Grupo de Convenios, respecto a los registros y saldos generados por la suscripción de contratos interadministrativos, generando los ajustes necesarios.	Informe de verificación y comprobantes de ajustes	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos y Coordinador Grupo Convenios Interadministrativos**
						Actualizar el procedimiento "Cierre Contable" incluyendo la actividad mensual con el Grupo Convenios Interadministrativos y Contabilidad y Costos.	Procedimiento Modificado	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	**Coordinadora Grupo Contabilidad y Costos**
PROCESO TELEMATICA																	
2015	7	**HZG 7** Validación de información de créditos en sistema LINIX	El sistema LINIX soporta la operación de otorgamiento y control de créditos del FORPO. Se observa que en la fase donde el analista utiliza el simulador del mismo sistema, para determinar el monto máximo que se debe prestar y el valor de la cuota proyectado, LINIX no tiene en cuenta los créditos que ese mismo titular ya tenga con el FORPO en ese mismo mes o los refinanciaciones que se le hayan aplicado, lo cual afecta el monto máximo del nuevo préstamo a otorgar. Esta situación implica que no se genera la alerta correspondiente en este caso para las instancias que pueden definir el otorgamiento del crédito. Esta situación se presenta por que no ha contado con la respectiva parametrización en el sistema para que esta verificación pueda ser incorporada a las alertas y validaciones propias de LINIX. Lo expuesto afecta la operación de crédito reglado en los procesos de gestión de crédito de la entidad.	No se cuenta con la parametrización en el módulo de Créditos y Cartera del Sistema de información LINIX, para verificación de alertas y controles a créditos y refinanciaciones aplicados a un usuario en el mismo mes.	Incluir dentro del levantamiento de información del modulo de créditos y cartera del sistema ERP contratado por la Entidad, la parametrización para verificación de alertas y controles a créditos y refinanciaciones aplicados a un usuario en el mismo mes.	Incluir dentro del levantamiento de información del modulo de créditos y cartera del sistema ERP contratado por la Entidad, la parametrización para verificación de alertas y controles a créditos y refinanciaciones aplicados a un usuario en el mismo mes.	Acta levantamiento de información modulo crédito y cartera	1	2017/01/20	2017/02/28	5,4		0%	0	0	0	**Coordinador grupo Telemática Y Coordinador Grupo Crédito y Cartera**
						Realizar pruebas al módulo de créditos conforme a las necesidades establecidas	Informe de pruebas	1	2017/07/04	2017/12/29	25,0		0%	0	0	0	
						Validar el módulo de créditos y cartera por parte del supervisor del contrato y coordinador grupo crédito y cartera.	Acta de validación módulo	1	2017/07/04	2017/12/29	25,0		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016													AÑO	MES	DIA	
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA												4. FECHA	2016	12	14	
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2015																

Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	16. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas	Puntaje atribuido Actividad es vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad
2015	16	HZG 16 Condiciones contractuales en etapa de soporte y mantenimiento	Se suscribieron los contratos 063-1-2015 y 064-1-2015 por un valor de $31.610,2 millones y $42.180,7 millones respectivamente, para los proyectos SIES, tanto CCTV como 123, en 10 capitales y en 30 municipios del país. Se incluyó dentro de estos valores la prestación del servicio de soporte, garantía y mantenimiento durante 3 años contados a partir del recibo a satisfacción de cada uno de estos proyectos. La labor de mantenimiento consta de diversas actividades y contempla prácticamente todos los elementos del proyecto y requiere la disposición de recurso humano y equipo técnico por parte del contratista. En desarrollo de la visita en situ a las ciudades de Cali y Pereira, se observa que las atenciones a las fallas presentadas en los circuitos de CCTV se han atendido y solucionado por el Contratista. No obstante, teniendo en cuenta la complejidad de las situaciones que se presentaron y las que pueden presentarse durante el periodo de postvente de 3 años, la Entidad en la estructuración del contrato no cuenta con mecanismos adicionales a la garantía de postvente, que permite suplir situaciones que eventualmente no sean atendidas por el Contratista. Ejemplo de ello es la situación evidenciada con un fallo en la UPS en el SIES del Tolima, el cual fue reportado Lo expuesto se presenta por debilidades sobre el seguimiento a las labores realizadas por el contratista, que tienen su origen en el procedimiento que ha sido determinado para reportar los casos de soporte.	Debilidades en el seguimiento y control a los mecanismos adicionales a la garantía de postvente.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control a las fallas los proyectos CCTV y 123.	Elaborar un protocolo para el reporte de novedades de fallas a nivel nacional y regional, incluyendo las responsabilidades de los operadores y supervisores.	Protocolo aprobado	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Telemática
						Difundir protocolo y asignar responsabilidades.	Documento de difusión y asignación de responsabilidades	1	2017/04/03	2017/04/28	3,6		0%	0	0	0	
						Sensibilizar al personal encargado de operar los proyectos CCTV y 123, sobre el manejo de la herramienta para el registro y seguimiento de fallas.	Acta de sensibilización	1	2017/04/03	2017/06/30	12,4		0%	0	0	0	
						Realizar seguimiento mensual al nivel de servicio prestado en la etapa de garantía y mantenimiento, por parte de los contratistas implementadores.	Acta de seguimiento	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
2015	17	HZG 17 Soporte, mantenimiento y Garantía; en visita realizada en situ a los SIES de Tolima, Cali y Pereira se observó novedades en los subsistemas CCTV y 123 instalados.	En visita realizada in situ, a los SIES del Tolima, Cali y Pereira se pudo observar: En el SIES de Tolima, en el centro de datos se encuentra pendiente el cerramiento de una abertura que permite el ingreso de aire del exterior y el escape del aire frío, con lo cual se afecta el sellamiento para el aire acondicionado que es propio de este tipo de recintos. Así mismo se encontró que la UPS recibida mediante contrato 064-1-2015 presentabe una falla en la tarjeta cargadora de baterías por lo cual estabe trabajando en modo by-pass, en la cual no brinda protección ante fallos del suministro de energía, caso que se encuentra en proceso de atención por el contratista. En este mismo SIES la mayoría de los puntos y tomas eléctricos se encontraron ausentes de marcación lo que se aleja del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE. En el SIES de Cali, cerca del 30% de las sillas presenta fallas donde los brazos se han partido e incluso el pivote central que soporta el asiento también se ha roto en una de ellas. En el sistema CCTV, se instalaron unas UPS en las cajas adjuntas a los postes, que dan suministro contingente de energía a las cámaras cuando se presentan fallos de energía; se observó que una vez se agotan las baterías de estas UPS y retorna el fluido eléctrico municipal se están presentando bloqueos, haciéndose necesario subir al poste para habilitarlas manualmente. Esta situación se ha presentado más de una vez en más de una cámara. Sin embargo, con otra solución similar brindada por otro contratista no sucede lo mismo, aunque ésta también se encuentra conectada a la misma red eléctrica, incluso a la misma subestación eléctrica en varios casos. De otra parte, en el SIES – Tolima se observó que el CCTV instalado en áreas geográficas donde la energía presenta mayores fluctuaciones se ha logrado controlar esta misma situación de una manera técnica. Por tanto, la falla que se viene presentando en el SIES de Cali es susceptible de superación por vía técnica. De lo antes expuesto, se observa que el contrato indica: (....)	Debilidades en el seguimiento y control a los mecanismos adicionales a la garantía de postvente.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control a las fallas los proyectos CCTV y 123.	Elaborar un protocolo para el reporte de novedades de fallas a nivel nacional y regional, incluyendo las responsabilidades de los operadores y supervisores.	Protocolo aprobado	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Telemática
						Difundir protocolo y asignar responsabilidades.	Documento de difusión y asignación de responsabilidades	1	2017/04/03	2017/04/28	3,6		0%	0	0	0	
						Sensibilizar al personal encargado de operar los proyectos CCTV y 123, sobre el manejo de la herramienta para el registro y seguimiento de fallas.	Acta de sensibilización	1	2017/04/03	2017/06/30	12,4		0%	0	0	0	
						Realizar seguimiento mensual al nivel de servicio prestado en la etapa de garantía y mantenimiento, por parte de los contratistas implementadores.	Acta de seguimiento	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
2015	18	HZG 18 Centralización y desconcentración en etapa de soporte y mantenimiento	Se suscribieron los contratos 063-1-2015 y 064-1-2015 para la implementación de CCTV y 123 en 10 capitales y en 30 municipios del país en el marco de los proyectos SIES. En los dos contratos se ha determinado manejo centralizado de los casos de soporte técnico. Los contratistas han dispuesto una mesa de ayuda para el registro de los casos, y también han habilitado una línea y un correo electrónico para tal efecto. No obstante, revisado el formato que es diligenciado en las regiones cuando se atiende un caso de soporte técnico, no siempre se registra el número de ticket asociado al caso. Por lo cual se dificultan las labores de identificación entre la atención y solución que ha sido recibida y el número de caso al que corresponde. De otra parte se observó que el administrador técnico del CCTV y el 123 a nivel regional desconoce aspectos asociados al registro que ha tenido su caso, como fecha de reporte, si ha sido escalada, cual es el plan de ejecución para el caso reportado, fecha estimada de solución y responsable asignado. Considerando el número de proyectos y los detalles de implementación tanto en número de equipos como las diversas condiciones geográficas, climáticas y de aprovisionamiento técnico, resulta imprácticо e ineficiente que el seguimiento se realice de manera centralizada desde Bogotá-FORPO sin involucrar en esta actividad al administrador regional en sitio; esta persona es quien más conocimiento tiene del caso y de la efectividad de la solución brindada. Con lo cual se genera riesgo que los casos no sean registrados, atendidos o solucionados a tiempo, dando lugar a deficiencias en el proceso de supervisión sobre esta etapa del proyecto. Lo mencionado considerando lo estipulado en literal b) y g) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.	Debilidades en el seguimiento y control a los mecanismos adicionales a la garantía de postvente.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control a las fallas los proyectos CCTV y 123.	Elaborar un protocolo para el reporte de novedades de fallas a nivel nacional y regional, incluyendo las responsabilidades de los operadores y supervisores.	Protocolo aprobado	1	2017/01/02	2017/03/31	12,7		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Telemática
						Difundir protocolo y asignar responsabilidades.	Documento de difusión y asignación de responsabilidades	1	2017/04/03	2017/04/28	3,6		0%	0	0	0	
						Sensibilizar al personal encargado de operar los proyectos CCTV y 123, sobre el manejo de la herramienta para el registro y seguimiento de fallas.	Acta de sensibilización	1	2017/04/03	2017/06/30	12,4		0%	0	0	0	
						Realizar seguimiento mensual al nivel de servicio prestado en la etapa de garantía y mantenimiento, por parte de los contratistas implementadores.	Acta de seguimiento	12	2017/01/02	2017/12/29	51,0		0%	0	0	0	
HALLAZGOS OBRAS VIGENCIA 2015- CONSTRUCCIONES																	
2015	1	HZG1	Construcción de la estación de Policía del Municipio de Santiago de Tolú Departamento de Sucre, por el sistema llave en mano a precio global y plazo fijo.	Obra contratada bajo la modalidad llave en mano, inconclusa ante la existencia de un incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el consorcio adecuaciones de Policía en la ejecución del contrato de obra N° 183–3–2011, adelantando la actuación administrativa sancionatoria en materia contractual, mediante resolución N° 00168, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria.	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a los Fines de la Contratación Estatal, se propone llevar a cabo un cronograma con las acciones interinstitucionales de cooperación mutua y unión de esfuerzos entre las partes involucradas, para culminar la obra y que ésta cumpla el propósito para el cual fueron invertidos los recursos públicos, de manera que facilite a la Contraloría su seguimiento.	Realizar un cronograma con las actividades conducentes a la terminación de la obra.	Cronograma firmado	1	2017/01/02	2017/01/16	2,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Construcciones
						Actas de verificación al cumplimiento del cronograma de las actividades conducentes a la terminación de la obra	Acta de recibo final de consultoría que demuestre su ejecución.	1	2017/03/15	2017/04/28	6,1		0%	0	0	0	
							Documento (publicación SECOP) que evidencie el inicio y terminación del proceso precontractual de obra e interventoría respectivamente	2	2017/05/30	2017/07/31	8,6		0%	0	0	0	
						Recibo de obra.	Acta de recibo final que demuestre la ejecución de la obra.	1	2017/11/30	2017/12/29	4,1		0%	0	0	0	

PLAN DE MEJORAMIENTO
MINISTERIO DE DEFENSA
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA			14/12/2016																
															4. FECHA	2016	12	14	
ENTIDAD			FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA																
REPRESENTANTE LEGAL			Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ																
PERIODO FISCAL			VIGENCIA 2016																
Vigencia	5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	9. Causa	10. Acción de Mejora	12. Actividad /Descripción	13. Unidad de medida	Cantidad unidad de medida	15. Fecha iniciación Actividad	16. Fecha terminación Actividad	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución de	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pai)	Puntaje Logrado por las Actividades vencidas	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Actividad		
2015	2	HZG2	Construcción de la estación de policía del Municipio de Luruaco Departamento de Atlántico, por el sistema llave en mano a precio global y plazo fijo.	Obra contratada bajo la modalidad llave en mano, inconclusa, ante la declaratoria de incumplimiento realizada por el Fondo Rotatorio de la Policía de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, tal como consta en la Resolución N° 00632 del 29 de octubre de 2014, confirmada en todos sus apartes mediante Resolución N° 00635 del 30 de octubre de 2014.	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a los Fines de la Contratación Estatal, se propone llevar a cabo un cronograme con las acciones interinstitucionales de cooperación mutua y unión de esfuerzos entre las partes involucradas, para culminar la obra y que esta cumpla el propósito para el cual fueron invertidos los recursos públicos, de manera que facilite a la Contraloría su seguimiento.	Realizar un cronograma con las actividades conducentes a la terminación de la obra.	Cronograma	1	2017/01/02	2017/01/16	2,0		0%	0	0	0	Coordinador Grupo Construcciones		
						Actas de verificación de cumplimiento a cronograma	Documento (publicación SECOP) que evidencie el inicio y terminación del proceso precontractual de obra e interventoría respectivamente.	2	2017/05/30	2017/07/31	8,6		0%	0	0	0			
						Acta de recibo de obra.	Acta de recibo final que demuestre la ejecución de la obra.	1	2017/11/30	2017/12/29	4,1		0%	0	0	0			

Teniente Coronel JOSE IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos

Mayor CARLOS ANTONIO ARDILA ROCHA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Capitán EDWARD MAURICIO DÁVILA SÁNCHEZ
Coordinador Grupo Presupuesto

Capitán YAMILA ASTRID MENA CASTILLO
Coordinador Grupo Logística

Capitán CESAR AUGUSTO ARGUELLO PRIETO
Coordinador Grupo Construcciones

Capitán JAVIER ALEXANDER TORRES LEÓN
Coordinador Fabrica de Confecciones

Capitán FABIO ALEXANDER MUÑOZ PEDRAZA
Coordinador Grupo Almacén General

Mayor BENJAMIN CÁCERES ACOSTA
Coordinador Grupo Telemática

Con Pub ELSA MARIA RINCON HURTADO
Coordinador Grupo Tesorería

Con Pub CARMEN ZUNILDE GÓMEZ GUERRERO
Coordinadora Contabilidad y Costos

Abogada ELVIA CONSTANZA GARCÍA ORTEGA
Jefe (e) Oficina Control Interno

Adam Puz[illegible]A DÍAZ GÓMEZ
Coordinadora Convenios y Contratos Interadministrativos

Vo Bo
Coronel JORGE ALBEIRO CARRILLO DELGADO
Subdirector Administrativo y Financiero

Vo Bo
Teniente Coronel JOSE IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
Subdirector (e) Operativo

Aprobo
Coronel YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ
Directora General de la Entidad