

## **AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR**

### **Oficina de Control Interno**

**N° INFORME:** OCI-2017-006

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Cumplimiento a Normas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Decreto Nacional 1737 de 1998 (modificado mediante Decreto 984 de 2012) - Ley 1815 de 2016.

**DESTINATARIOS:** Carlos Eduardo Géchem Sarmiento, Presidente

**COPIAS:** Sandra Patricia Borraez de Escobar, Secretaria General

Olga Inés Chiguasuque Vargas, Jefe Oficina de Comunicaciones

Gustavo Martínez Perdomo, Vicepresidente de Gestión Contractual

**EMITIDO POR:** Héctor Fabio Rodríguez Devia, Jefe Oficina de Control Interno

**AUDITORES:** Ángela Johanna Márquez Mora, Contratista.

Diana Paola Peña Garzón, Contratista.

Paulo César Ávila Torres, Contratista.

### **OBJETIVO(S):**

Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.

### **ALCANCE:**

El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2017.

## CRITERIOS NORMATIVOS CONSIDERADOS:

- Decreto 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”* con sus respectivos decretos modificatorios.
- Directiva Presidencial 01 de 2016 *“La presente Directiva imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014.”*
- Ley 1815 de 2016 *“Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017”* (Art. 104).

## DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 del 1998 modificado mediante artículo 1° del Decreto 984 de 2012 que a texto dice *“Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto (...)”* así como lo dispuesto en el último inciso del artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 que reza *“Las Oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones”*, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevó a cabo la verificación al cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, fundamentado en el análisis de la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y la documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de las diferentes áreas responsables.

Los resultados obtenidos se presentan a continuación:

## 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

### 1.1. PLANTA DE PERSONAL

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Cantidad cargos provistos en planta de personal permanente	64	75	83	83
Cantidad cargos provistos en planta de personal temporal	0	0	0	0

**Fuente:** Secretaría General Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

A 31 de marzo de 2017 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) contaba con 83 cargos provistos en su planta de personal permanente, continuando pendientes por cubrir 31 cargos de los indicados en la Resolución 001 de 2016.

A la fecha de emisión de este informe, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) se encontraba en proceso de selección para cubrir 324 empleos de carácter temporal de los niveles jerárquicos Asesor, Profesional y Técnico.

### 1.2. HORAS EXTRAS

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General de la Entidad, durante el primer trimestre de 2017 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) no llevó a cabo el reconocimiento y pago de horas extras a ninguno de sus funcionarios.

### 1.3. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Valor por concepto de viáticos y gastos de viaje	\$668.610	\$84.789.541	\$157.826.680	\$243.284.831

**Fuente:** Secretaría General Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

La Oficina de Control Interno analizó el movimiento de las cuentas contables 511119 y 521117 por concepto de viáticos correspondientes al primer trimestre de 2017, observando la existencia de 257 registros de órdenes de pago.

Con el propósito de realizar la verificación de los soportes respectivos se seleccionó una muestra de 43 órdenes de pago, de las cuales se lograron revisar 34 (que fueron suministradas por la Secretaría General de la Entidad).

Como resultado del recálculo de los montos pagados por concepto de viáticos, se observó que el 100% de la muestra analizada (34 órdenes de pago) fue liquidada de acuerdo con las escalas establecidas en el Decreto 231 de 2016 *“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”* y la Resolución 021 de 2016 *“Por la cual se fijan las escalas de gastos de viaje, estadía y transporte para los contratistas de la Agencia”*.

De igual forma, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de los siguientes documentos de respaldo para las 34 órdenes de pago analizadas:

- Orden de pago presupuestal de gastos.
- Obligación presupuestal - Comprobante.
- Liquidación y legalización de la comisión - Orden de desplazamiento.

- Autorización de desplazamiento por resolución (excepto cuando el tercero es SUBATOURS).
- Reporte compromiso presupuestal de gastos (excepto cuando el tercero es SUBATOURS).
- Certificado de permanencia (excepto cuando el tercero es SUBATOURS).
- Soportes de gastos terrestres o aéreos (en caso que se realicen).

**Observación(es):**

No se obtuvo evidencia de la existencia de lineamientos procedimentales y/o políticas formalmente establecidas para el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y pasajes aéreos, mediante los cuales se establezcan responsables, criterios, condiciones, controles, registros, y plazos para legalización, que permitan estandarizar el proceso.

Al respecto, la Secretaría General de la Entidad informó: *“Teniendo en cuenta que la Agencia está estableciendo los procedimientos y las actividades a realizar en el desarrollo de sus funciones, se generó un documento, el cual se encuentra en este momento en revisión por parte de la Secretaria General, cuyo alcance corresponde a todo tipo de comisión y similar, tanto sus pagos como tiempos y procedimiento general (...)*

*De igual forma y con el fin de iniciar la normatividad para las comisiones y los permisos de desplazamiento, en el mes de marzo de 2017, se emite la circular para el “Trámite de comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento”, en el cual se explica y regula el proceso de forma general y así mismo, permite establecer los tiempos mínimos necesarios para cumplir con el procedimiento correspondiente. (...)*”.

**Recomendación(es):**

Gestionar la revisión, aprobación y adopción de los lineamientos procedimentales y/o políticas que permitan regular de forma estandarizada el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y pasajes aéreos en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

**1.4. VACACIONES**

**Observación(es):**

De acuerdo con la información recibida por parte de la Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se identificaron diez (10) funcionarios que presentan más de un (1) período de vacaciones acumulado:

Cantidad de Períodos de Vacaciones Acumulados	Cantidad de Funcionarios
Dos (2)	Nueve (9)
Tres (3)	Uno (1)

**Fuente:** Secretaría General Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

La anterior situación contrasta con lo establecido en el literal b. del numeral 3 de la Directiva Presidencial 01 de 2016 que establece: *“Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. (...)”*.

**Recomendación(es):**

Identificar los funcionarios que presentan más de un (1) período de vacaciones acumulado y gestionar el disfrute de las mismas a la mayor brevedad posible.

## 1.5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Cantidad contratos de prestación servicios profesionales y apoyo a la gestión / persona natural suscritos.	131	72	126	329
Valor contratos de prestación servicios profesionales y apoyo a la gestión / persona natural suscritos.	\$8.560.914.353	\$3.325.036.528	\$3.815.501.311	\$15.701.452.192

**Fuente:** Vicepresidencia de Gestión Contractual Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

- En la verificación de la muestra seleccionada se encontraron todas las certificaciones de inexistencia de personal en la planta de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para la ejecución del objeto contractual, previo a la suscripción de dichos contratos, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”* y el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016: *“a) Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas;”*
- De igual forma, se realizó la verificación de una muestra de siete (7) grupos de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con objeto igual, en los cuales se encontraron las certificaciones mediante la cual el Vicepresidente de Gestión Contractual autorizó la suscripción de los mismos, en virtud de la delegación realizada mediante Resolución N° 016 de 2016 expedida por el

Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 que establece: *“Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.*

- En la verificación de la muestra seleccionada se verificó que el valor mensual establecido como contraprestación por los servicios prestados no supera la remuneración mensual establecida para el Presidente de la Entidad, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998: *“Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.”*

## 1.6. VINCULACION DE SUPERNUMERARIOS

Mediante comunicación 20173000478 del 18 de abril de 2017, la Secretaría General de la Entidad informó que desde la creación y entrada en operación de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) no se ha vinculado personal supernumerario.

## 2. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Como resultado de la revisión y verificación del listado de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2017 suministrado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el listado de contratos descargado directamente del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se advirtieron objetos contractuales relacionados con publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques,

libretas, pocillos, vasos, esferos, etc), adquisición de libros, revistas, o similares; impresión de informes, folletos o textos institucionales; adquisición de regalos corporativos, souvenirs o recuerdos.

De igual forma, se verificaron las cuentas contables relacionadas con publicaciones, propagandas, suscripciones y afiliaciones (511118, 511119, 511120 y 511121) las cuales no presentaron movimiento alguno durante el primer trimestre de 2017.

### 3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

#### 3.1. CONTRATACIÓN ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

Como resultado de la revisión y verificación del listado de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2017 suministrado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el listado de contratos descargado directamente del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se advirtieron objetos contractuales relacionados con los aspectos normativamente prohibidos (alojamiento y alimentación) en virtud del artículo 11 del Decreto 1737 de 1998.

De igual forma, se verificaron las cuentas contables relacionadas con este aspecto (511161 y 521160) las cuales no presentaron movimiento alguno durante el primer trimestre de 2017.

#### 3.2. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR CAJA MENOR

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Cantidad de servicios de alimentación pagados a través de Caja Menor.	0	3	4	7
Valor por servicios de alimentación pagados a través de Caja Menor.	0	\$944.900	\$1.709.155	\$2.654.055

**Fuente:** Secretaría General Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

La Oficina de Control Interno verificó los gastos efectuados durante el primer trimestre de 2017 a través de la Caja Menor de la Entidad, los cuales se ajustan a lo establecido en la Resolución 092 de 2017 emitida por la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

En relación con los siete (7) servicios de alimentación pagados a través de la Caja Menor durante el primer trimestre de 2017, se observó que el 100% de los mismos cuentan con la autorización expresa del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

### 3.3. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS O CONMEMORACIONES

Como resultado de la revisión y verificación del listado de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2017 suministrado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el listado de contratos descargado directamente del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se advirtieron objetos contractuales relacionados con los aspectos normativamente prohibidos (recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones).

De igual forma, se verificaron las cuentas contables relacionadas con este aspecto (511137 y 521135) las cuales no presentaron movimiento alguno durante el primer trimestre de 2017.

### 3.4. SERVICIOS PÚBLICOS

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Telefonía fija	\$69.760	0	0	\$69.760
Aseo, acueducto y alcantarillado	\$1.380.071	\$68.659	\$3.897.288	\$5.346.018

CONCEPTO	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017	Total Primer Trimestre 2017
Energía eléctrica	\$10.238.702	\$7.746.958	\$33.352.167	\$51.337.827
Telefonía móvil	\$1.332.008	0	0	\$1.332.008
Gas natural	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>13.020.541</b>	<b>7.815.617</b>	<b>37.249.455</b>	<b>58.085.613</b>

**Fuente:** Secretaría General Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se identificó la existencia de cinco (5) líneas móviles activas asignadas al personal directivo de la Entidad, cuyos planes corresponden a un cargo fijo mensual que incluye servicios de voz móvil, datos o internet móvil y mensajes de texto, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 1598 de 2011).

**Observación(es):**

- No se obtuvo evidencia de la existencia de lineamientos procedimentales y/o políticas formalmente establecidas para regular el uso de líneas telefónicas fijas (especialmente en lo relacionado con llamadas telefónicas de larga distancia nacional, internacional y a telefonía celular).

Al respecto, la Secretaría General de la Entidad informó:

*“A la fecha, se encuentran las líneas que se tenían previamente en el INCODER (LIQUIDADO), y sobre las cuales se están estableciendo las normas y los lineamientos a aplicar, (...)”.*

- No se obtuvo evidencia de la existencia de lineamientos procedimentales y/o políticas formalmente establecidas para regular la asignación y uso de equipos celulares y líneas móviles, mediante los cuales se establezcan responsables, criterios, condiciones, controles y registros que permitan estandarizar el proceso, situación que contrasta con lo dispuesto en el párrafo 3° del artículo 15 del Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 1598 de 2011) que reza:

*“El director de la entidad responsable deberá adoptar las medidas necesarias para:*

*(i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma.*

*(ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio.*

*(iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación”.*

- No se obtuvo evidencia de las actas de entrega y asignación de cada uno de los equipos celulares y líneas móviles activas, así como del acta mediante la cual se efectuó la devolución del equipo celular y línea móvil por parte del personal directivo desvinculado de la Entidad durante el primer trimestre de 2017.

***Recomendación(es):***

- Gestionar la revisión, aprobación y adopción de los lineamientos procedimentales y/o políticas que permitan regular de forma estandarizada la asignación y uso de equipos celulares y líneas móviles, así como el uso de líneas

telefónicas fijas (especialmente en lo relacionado con llamadas telefónicas de larga distancia nacional, internacional y a telefonía celular).

### 3.5. VEHÍCULOS

Mediante comunicación 20173000478 del 18 de abril de 2017 la Secretaría General de la Entidad informó que:

- a. En la planta de personal de la ADR no existen servidores vinculados mediante relación legal y reglamentaria para desempeñar la función de conducir vehículos automotores terrestres.
- b. Existen dos (2) conductores vinculados mediante contrato de prestación de servicios (contratos N° 100 y 314 de 2017).
- c. No existen lineamientos con respecto al uso del vehículo oficial adquirido en el año 2016, sin embargo, en los estudios previos de adquisición del vehículo se encuentra la información sobre el objeto para uso del vehículo.

Con el objetivo de complementar la información recibida (tendiente a verificar el cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto 1737 de 1998), el 19 de abril de 2017 se solicitó la siguiente información a través de correo electrónico:

- “1. Placa, modelo y marca de los vehículos que tiene la Agencia.  
(Remitir digitalizada copia de la tarjeta de propiedad)*
- 2. Nombre del conductor y vehículo asignado. (Remitir digitalizada copia de acta de entrega del vehículo)*
- 3. Nombre del funcionario al cual se encuentra asignado el vehículo.*
- 4. Estado actual de funcionamiento del vehículo.*

*5. Informarnos la forma como se controlan los desplazamientos de los vehículos (tablas, planillas etc.) y remitir digitalizados los soportes de tales controles.”*

A la emisión del presente informe, la Oficina de Control Interno no había recibido la información solicitada, razón por la cual no fue posible verificar el cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto 1737 de 1998.

### **3.6. SUSCRIPCIONES**

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General de la Entidad, durante el primer trimestre de 2017 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) no presentó suscripciones vigentes a revistas y/o periódicos.

### **3.7. MEJORAS ÚTILES O Suntuarias a la Infraestructura Física**

Como resultado de la revisión y verificación del listado de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2017 suministrado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el listado de contratos descargado directamente del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se advirtieron objetos contractuales relacionados con trabajos materiales sobre bienes inmuebles, que impliquen mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos.

De igual forma, se verificaron las cuentas contables relacionadas con este aspecto (511115 y 521113) las cuales no presentaron movimiento alguno durante el primer trimestre de 2017.

### **3.8. CAMBIO DE SEDE**

Durante el desarrollo de este trabajo, la Oficina de Control Interno no obtuvo información que permita inferir la iniciación de trámites relacionados con el cambio de sede de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

### 3.9. INVENTARIO Y ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Como resultado de la revisión y verificación del listado de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2017 suministrado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el listado de contratos descargado directamente del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se advirtieron objetos contractuales relacionados con el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles.

De igual forma, se verificaron las cuentas contables relacionadas con este aspecto (163601, 164001, 164002, 164004, 166501, 166502, 166590, 167001, 167002, 167501, 167502, 167504, 167590) las cuales no presentaron movimiento alguno durante el primer trimestre de 2017.

#### **Observación(es):**

Con respecto a los bienes que conforman el rubro Propiedad, Planta y Equipo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), no se obtuvo información que permita identificar el recurso humano responsable por la conservación y custodia de cada activo.

Al respecto, la Secretaría General informó: *“(...) teniendo en cuenta la limitación de recursos de personal para realizar el correspondiente inventario a nivel nacional, en este momento no se puede relacionar el funcionario responsable sobre cada activo.*

*Sin embargo, en la ciudad de Bogotá se está verificando toda la información correspondiente, generando así una plantilla base que será utilizada al momento de hacer el levantamiento de inventarios a nivel nacional; en la sede central, están dos personas realizando la labor inicial y con base en la cual, se generarán los documentos de procedimientos y normatividad sobre la cual regirá todo lo correspondiente a activos fijos.*

*En cronograma interno, en el mes de junio, se debe estar culminando el levantamiento general de la información de inventarios de la sede central, con el fin de iniciar la documentación de procedimientos y así mismo, apoyar con un cronograma de información a nivel nacional.”*

**Recomendación(es):**

Gestionar la continuidad de la verificación de activos físicos actualmente adelantada por la Secretaría General de la Entidad, asignando el recurso humano necesario para que tal actividad se extienda de forma inmediata a las diferentes Unidades Técnicas Territoriales y sea culminada en el menor tiempo posible.

**4. OBSERVACIONES ADICIONALES - CONTRATO N° 027 DE 2017.**

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 027 de 2017 se suscribió con el objeto de:

**“PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** *Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en la administración, actualización, seguimiento, control y validación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en la verificación de cumplimiento de requisitos para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión necesaria para proyectos de inversión, así como en la verificación de cumplimiento de normas de austeridad del gasto público.”*

Subrayado fuera de texto.

Una de las obligaciones específicas del contratista, establecida en la cláusula segunda, literal B., numeral 9., consiste en:

*“Elaborar informe de verificación sobre el cumplimiento normas de austeridad y eficiencia del gasto público, según lo dispuesto en los Decretos 26 y 1737 de 1998, Decreto 1598 de 2011.”*

Al revisar el cumplimiento de la obligación contractual referida, en los informes de actividades correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2017 se observó que al respecto el contratista manifestó:

*“Se estuvo atenta a las indicaciones del supervisor para este tema”.*

Teniendo en cuenta la situación descrita, mediante correo electrónico del 25 de abril de 2017 la Oficina de Control Interno solicitó al Supervisor del Contrato N° 027 de 2017 lo siguiente:

*“... en el marco de la actividad de cumplimiento que viene adelantando la Oficina de Control Interno en relación con la verificación al cumplimiento a las normas de austeridad en el gasto público, solicitamos tu valiosa gestión indicándonos de qué forma y con qué periodicidad la contratista (...), dará cumplimiento a la obligación establecida en la cláusula segunda literal B numeral 9) del contrato No 27 de 2017 respecto de elaborar un informe sobre el cumplimiento al Decreto 1737 de 1998.”*

Frente a la anterior solicitud, el Supervisor del Contrato N° 027 de 2017 informó mediante correo electrónico de la misma fecha:

*“Consultando el contrato, su objeto y las obligaciones, una vez discutido el tema con el apoyo a la supervisión (...), doy respuesta a tu requerimiento en el siguiente sentido:*

*El alcance de esta obligación es elaborar y/o preparar la información solicitada por la Oficina de Control Interno frente a los temas relacionados con austeridad del gasto público, que sean competencia de la Vicepresidencia de Gestión contractual, y que se relacionen con el objeto del contrato No.027 de 2017 el cual es: “Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en la administración, actualización, seguimiento, control y validación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en la verificación de cumplimiento de requisitos para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión*

*necesaria para proyectos de inversión, así como en la verificación de cumplimiento de normas de austeridad del gasto público” es por ello que las actividades a desarrollar por parte de la contratista en virtud del mismo, consisten en recopilar los datos correspondiente a los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión suscritos, alimentando diariamente la base de datos que se encuentra a cargo de la Vicepresidencia y de la cual se toma la información para elaborar el informe de verificación sobre el cumplimiento normas de austeridad y eficiencia del gasto público. Este informe se realiza de manera trimestral y/o en el tiempo que sea solicitado por la Oficina de Control Interno.”*

Con fundamento en la respuesta proporcionada por el Supervisor y la obligación establecida en el Contrato N° 027 de 2017, es necesario observar lo siguiente:

1. La obligación establecida en la cláusula segunda, literal B., numeral 9. del contrato N° 027 de 2017, es clara y no origina confusión alguna respecto de su cumplimiento, el cual se traduce puntualmente en la elaboración de informe de verificación respecto de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto publico citadas en la obligación contractual.
2. El alcance a la cláusula dado por la supervisión del contrato conforme a la respuesta recibida mediante correo electrónico del 25 de abril de 2017, no guarda coherencia ni correspondencia con el tenor literal y diáfano de la disposición contractual.
3. Es preciso resaltar que el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 dispone que *“En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas”*, responsabilidad que encontraría plausible cumplimiento, sin perjuicio de las demás verificaciones que correspondan frente a las disposiciones de austeridad, con la obligación contractual ya referida.

**Recomendación(es):**

Conforme a lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda definir con el contratista la periodicidad y forma mediante la cual se dará cumplimiento a la obligación contractual específica relacionada con la elaboración de informe de verificación sobre el cumplimiento de normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.

**Nota:** Es necesario aclarar que las acciones propuestas corresponden a recomendaciones de la Oficina de Control Interno que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad.

La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Bogotá D.C., 28 de abril de 2017.

**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Ángela Johanna Márquez Mora, Contratista.

Diana Paola Peña Garzón, Contratista.

Paulo César Ávila Torres, Contratista.