
		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR
Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2023-021

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Auditoría Interna al proceso “Supervisión a contratos en Unidades Técnicas Territoriales”.

DESTINATARIOS:¹

- Luis Alberto Higuera Malaver, Presidente.
- Mónica Rocío Adarme Manosalva, Jefe de la Oficina Jurídica (Delegado de Presidencia - Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno) y Secretaria General (E).
- Javier Edilberto Fernández Nope Vicepresidente de Gestión Contractual (E).
- Onis Johanna Fierro Hernández, Jefe de la Oficina de Planeación.
- Javier Enrique Cely Amézquita, Vicepresidente de Proyectos (E).
- Yineth Esperanza del Pilar Guarnizo Rojas, Vicepresidente de Integración Productiva (E).

EMITIDO POR: Wilson Giovanni Patiño Suárez, Jefe Oficina de Control Interno.

AUDITOR (ES): Cesar David Rodríguez Martínez, Contratista.
Nancy Rodríguez Pascuas, Gestor Grado 11.
Javier Castañeda Pineda, Técnico Asistencial Grado 12.
María Paula Urquijo Vargas, Contratista.

¹ En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (adicionado por el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017) “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno (...)”

		Informe Trabajo Aseguramiento			
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

OBJETIVO(S):

Evaluar de forma independiente el diseño y la eficacia operativa de los controles internos implementados en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), para gestionar los riesgos asociados a las actividades del proceso de *"Supervisión a contratos en Unidades Técnicas Territoriales"*.

ALCANCE:



El alcance establecido para la realización de este trabajo comprende la evaluación de los controles internos relacionados con el objetivo propuesto, incluyendo lo relacionado con:

Decreto 2364 de 2015, Artículo 22. Unidades Técnicas Territoriales. Son funciones de las Unidades Técnicas Territoriales, las siguientes:

- Ejecutar las acciones en el territorio para garantizar la articulación intra e intersectorial requeridas para la ejecución de los proyectos cofinanciados por la Agencia.
- Supervisar los contratos suscritos por la Agencia para la estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Adelantar las funciones de programación, organización, control, gestión, servicios administrativos y financieros y las demás funciones que delegue el Presidente de la Agencia.
- Asesorar a las asociaciones de usuarios para que asuman directamente la responsabilidad de administrar, operar y conservar las obras en sus respectivos Distritos, en el marco de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 41 de 1993.

Resolución 0924 de 2018 Funciones Directores Técnicos Territoriales

- Orientar la Supervisión de contratos suscritos por la agencia para la estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, a fin de garantizar la ejecución efectiva de los mismos de acuerdo al objeto establecido.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Caracterización del Proceso Prestación y Apoyo del Servicio Público Adecuación de Tierras (CP-ADT-001) V4

- Realizar la supervisión y control técnico.
- Evaluar los resultados obtenidos frente a los indicadores establecidos.

Periodo Auditado: Septiembre de 2019 al mes de abril de 2023.

Nota: El establecimiento de este período no limitaba la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

LIMITACIÓN:

No aplicó en el desarrollo de la Auditoría.



DECLARACIÓN:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

CRITERIOS:

Para la realización de este trabajo se consideraron como principales criterios, los siguientes:

- Decreto 2364 de 2015 *"Por medio del cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural (...)"*
- Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*
- Ley 1474 de 2011 *"(...) normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
- Ley 80 de 1993 *"(...) Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (MO-GCO-001) V1-V3.
- Instructivo de ejecución contractual (IN-GCO-001) V3.
- Procedimiento Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial a través de modalidad directa.V1-V2- V3 - V4.
- Instructivo de supervisión de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa (IN-IMP-001) V4.
- Procedimiento control y supervisión a la administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras de propiedad del estado, entregados a las asociaciones de usuarios y/o operadores Versión 4 y 5.
- Demás normatividad aplicable.

RESUMEN EJECUTIVO:

Durante la ejecución de la Auditoría se visitaron cuatro (4) Unidades Técnicas Territoriales UTT's relacionadas a continuación:



Tabla 1. Muestra Unidades Técnicas Territoriales

UTT N°.	Ciudad	Departamentos
UTT 1	Santa Marta	Magdalena, Cesar y La Guajira
UTT 3	Montería	Córdoba, Sucre
UTT 5	Medellín	Antioquia, Chocó
UTT 7	Tunja	Boyacá, Arauca, Casanare

Fuente Elaboración Propia OCI

Como resultado de la evaluación practicada, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con los siguientes tópicos:

1. Debilidades en el cumplimiento de las funciones y actividades de supervisión de contratos establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, y lo contemplado en cada uno de los contratos suscritos con la Agencia de Desarrollo Rural en lo relacionados con Contratos de Administración, Operación y Conservación AOC, Convenios Interadministrativos y Contratos de Prestación de Servicios.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

2. Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión de la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial PIDAR ejecutados bajo modalidad Directa.

RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA:

Tabla 2. Riesgos identificados en la Auditoría

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Incluidos en el Mapa de Riesgos de Gestión	
Posibilidad de afectación económica y reputacional, al generarse ajustes económicos de los POA y/o Planes de Inversión, a causa de las demoras en la ejecución de los PIDAR debido al incumplimiento de algunos requisitos.	SI
Incluidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en las fases previas a la adjudicación de bienes y servicios a contratar a través del modelo de ejecución, valiéndose de su cargo para la asignación indebida de recursos.	NO
Identificados por la Oficina de Control Interno	
Posibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas en la supervisión de contratos debido al desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales.	SI
Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inobservancia de los lineamientos procedimentales y/o normativos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico debido a la falta y/o inadecuada supervisión del contrato.	SI
Posibilidad de afectación de la imagen institucional por realizar modificaciones inadecuadas a los contratos debido a la omisión de los lineamientos procedimentales y/o normativos establecidos.	SI
Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimientos asociados a los contratos de Administración, Operación y Conservación AOC debido a la ausencia de seguimiento y supervisión de los mismos.	SI
Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a intereses particulares que desvíen los recursos de la entidad.	SI
Posibilidad de afectación económica por incumplimientos presentados en la ejecución de los PIDAR debido a la falta de seguimiento, supervisión y control por parte de los delegados en la Unidades Técnicas Territoriales.	SI

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

		Informe Trabajo Aseguramiento				
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

FORTALEZAS:

En la ejecución del trabajo, la Oficina de Control Interno observó situaciones a destacar dentro de la *"Supervisión a contratos en Unidades Técnicas Territoriales"*, las cuales se relacionan a continuación:

Funciones de Supervisión a la ejecución de proyectos PIDAR

- Se han realizado las notificaciones de los actos administrativos y suscripción del acta de inicio con los representantes legales de las asociaciones.
- Se observó la aprobación del POA y socialización del proyecto a través de Comités Técnicos de gestión Local CTGL.
- Se han adelantado los CTGL para aprobación de términos de referencia TDR y selección de proveedores del proyecto.
- Se observó para todos los PIDAR la designación del apoyo a la supervisión de la ejecución del proyecto.



Funciones de Supervisión de contratos y/o convenios

- Se evidenció el seguimiento y actualización realizado a las garantías del proyecto por parte de los supervisores de los contratos.
- Para los contratos de AOC revisados se evidenció la aprobación de los pagos por parte de los supervisores del contrato conforme a las obligaciones de cada contrato.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

De igual manera la Oficina de Control Interno evidenció las siguientes oportunidades de mejora, asociadas a los siguientes temas:

- Por parte de las asociaciones visitadas de USOCHICAMOCHA y ASOTUCURINCA, se ha manifestado que se requiere un apoyo por parte de la supervisión de los contratos y por parte de la oficina jurídica en la gestión de la cartera relacionada con la prestación del servicio público de adecuación de tierras (riego y drenaje), para los cobros coactivos, dado que esto ha afectado el presupuesto para la administración operación y conservación de los distritos.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



- Para los convenios relacionados con la prestación del servicio de extensión agropecuaria, se han identificado debilidades en el resguardo de la información soporte de la ejecución de los mismos, tanto por parte de las alcaldías, como por parte de las Unidades Técnicas Territoriales, lo que ha generado inconvenientes para poder liquidar estos convenios, por lo cual es importante establecer métodos que permitan que esta información se encuentre disponible aun cuando se presente rotación de personal en las territoriales.
- Es importante que, desde la vicepresidencia de gestión contractual, se reitere la importancia del cumplimiento de las funciones de los supervisores de contratos y/o convenios suscritos con la agencia, dado que las debilidades sobre la supervisión principalmente se han dado por el desconocimiento u omisión de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría que tiene actualmente la agencia.

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA:

En la vigencia 2019 la Oficina de Control Interno llevó a cabo la Auditoría Interna Especial al Proceso " Gestión Contractual" - Supervisión de Contratos, a través de la cual identificó un total de 5 hallazgos que fueron comunicados mediante el informe OCI-2019-032 emitido el 31 de octubre de 2019. El último período auditado fue de septiembre de 2017 a octubre de 2019. A continuación, se detallan los hallazgos identificados:

- N° 1. Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de contenido administrativo, legal y técnico por parte del Supervisor.
- N° 2. Incumplimiento de los lineamientos procedimentales y/o normativos en la liquidación de contratos y/o convenios.
- N° 3. Inobservancia de los lineamientos procedimentales establecidos para el trámite de modificaciones contractuales.
- N° 4. Omisión de requerimientos para cambio de supervisor y aprobación de garantías.
- N° 5. Deficiencias en procedimiento administrativo para declaratoria de incumplimiento.

De los cinco (5) hallazgos, al corte de la auditoría en ejecución, se evidenció que uno (1) de ellos cumplió con el plan de mejoramiento propuesto y se encuentra pendiente

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

de efectividad, y los hallazgos restantes se encuentran abiertos con acciones vencidas y otras pendientes de efectividad.

No obstante, esta actividad de aseguramiento corresponde al primer ejercicio de auditoría interna practicado por la Oficina de Control Interno a la Vicepresidencia de Integración Productiva "Supervisión a Contratos en Unidades Técnicas Territoriales UTT's".



HALLAZGOS:

Nota. La información detallada de las situaciones que se describen a continuación, se suministró al personal perteneciente a la unidad auditada en cada reporte de hallazgo (formato F-EVI-013) que fue suscrito por ésta y la Oficina de Control Interno; además, dicho detalle se encuentra registrado en los papeles de trabajo elaborados por el auditor que practicó las pruebas, los cuales son custodiados por la Oficina de Control Interno; estos documentos se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de los mismos al Jefe de la Oficina de Control Interno.

UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL N° 1 SANTA MARTA

HALLAZGO N°1: Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión del contrato de administración, operación y conservación N° 748 de 2019 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras del Rio Tucurinca- ASOTUCURINCA.

Con el fin de verificar lo contemplado en el "*Manual de Contratación Supervisión e Interventoría*" versión 2 y 3, el procedimiento de "*Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras Propiedad del Estado, Entregados a las Asociaciones de Usuarios y/o Operadores*" (PR-ADT-005), y las obligaciones contempladas en el Contrato de Administración, Operación y Conservación N° 748 de 2019 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras del Rio Tucurinca-ASOTUCURINCA, sobre el cual ejerce la supervisión el Director de la Unidad Técnica Territorial No. 1 de Santa Marta (En adelante UTT 1), la Oficina de Control Interno

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



realizó la revisión del cumplimiento de estos lineamientos donde se identificaron las siguientes situaciones:

a. Incumplimiento en la designación de los miembros del Comité de seguimiento y evaluación del contrato 748 de 2019:

El contrato de Administración, Operación y Conservación (en adelante AOC) N° 748 suscrito con ASOTUCURINCA, en la sección tercera, obligaciones de la ADR, Ítem 11 describe literalmente la obligación de “*Designar los miembros del comité de seguimiento y evaluación del presente contrato*”. Frente a la misma se realizó solicitud mediante correo electrónico el día 15 de junio de 2023, otorgando una fecha de entrega del 16 de junio de 2023, ante lo cual, se realizó prórroga del envío de la información para el 17 de junio, no obstante, esta información no fue remitida ni encontrada en el repositorio compartido por la UTT 1, lo que denota un incumplimiento con lo establecido en las obligaciones del contrato de AOC. Es importante recalcar que por parte de la Asociación también debe haber una designación de los miembros del comité y dejar evidencia de las sesiones del mismo.

b. Debilidad de supervisión en el seguimiento de los retrasos presentados en la entrega de los informes mensuales y bimestrales por parte de la asociación ASOTUCURINCA.

El contrato de Administración, Operación y Conservación N° 748 establece en la cláusula SEGUNDA apartado B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ASOTUCURINCA los ítems, “20) *Presentar informes mensuales en los cuales se indique de manera sucinta las gestiones adelantadas, el cual servirá de soporte para los pagos. Este informe debe ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del periodo correspondiente, 21) Presentar un informe bimestral en el cual se haga el detalle de la ejecución presupuestal, técnica, ambiental, contable, y demás aspectos relevantes. Este informe debe ser presentado dentro de los veinte (20) días siguientes al vencimiento del período a informar.*” Durante la revisión de la entrega de estos informes se observaron las siguientes fechas de entrega por parte de ASOTUCURINCA.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Informes Mensuales:

- Informe de Diciembre de 2022 – Remitido por la Asociación el 30 de Enero de 2023 (15 días de retraso)
- Informe de Enero de 2023 – Remitido por la Asociación el 28 de Febrero de 2023 (13 días de retraso)
- Informe de Marzo de 2023 – Remitido por la Asociación el 30 de Marzo de 2022 (15 días de retraso)



Informes Bimensuales:

- Informe VI Bimestre 2022 – Remitido el 1ro de febrero de 2023 (12 días de retraso)
- Informe I Bimestre 2023 – Remitido el 30 de marzo de 2023 (10 días de retraso)
- Informe II Bimestre 2023 – Remitido el 31 de mayo de 2023 (11 días de retraso)

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció debilidades en el cumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas por parte de ASOTUCURINCA, así mismo, no se observó pronunciamiento y/o retroalimentación a la asociación por parte de la supervisión del contrato frente a la oportunidad en la entrega de dichos informes, denotando debilidades de la supervisión dado que esto puede generar retrasos de los insumos necesarios para poder presentar oportunamente los informes de supervisión desde la UTT 1.

c. Debilidades en el cargue de informes bimestrales en el expediente de SECOP I, Contrato 748 de 2019 ASOTUCURINCA:

La función de cargue en SECOP debe realizarse según el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría versión 2 y 3, ítem 5.4 Funciones de los Supervisores e Interventores, numeral 5.4.1 Funciones de contenido administrativo., literal h donde se cita, “h) Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema Secop II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”. En la revisión realizada por el equipo auditor al expediente de SECOP, donde debe estar la documentación soporte de la ejecución del contrato para el periodo auditado, no se encontraron publicados los siguientes informes de supervisión:

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

- *Año 2021: Julio – Agosto, Noviembre Diciembre.*
- *Año 2022: Mayo – Junio, Julio – Agosto.*
- *Año 2023: No hay informes de supervisión publicados.*



Si bien, para los contratos ejecutados bajo SECOP I, la documentación soporte de la ejecución se debe remitir al área de gestión contractual para que sea cargada al expediente, es función de los supervisores revisar que dicho expediente este actualizado y en caso tal hacer el requerimiento de la falta de información, tal como se menciona en el numeral 5.4.1 Funciones de Contenido Administrativo, del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría MO-GCO-001 Versión 1 que indica, “8. Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos: (...) Copia de los informes de la supervisión. (...) Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato”.

d. Debilidad en la oportunidad de entrega de los informes bimestrales de supervisión:

A partir de la revisión de los informes de supervisión, se evidenció que el informe correspondiente al bimestre de (septiembre –octubre de 2022) se encuentra con fecha de elaboración 08 de Marzo de 2023, cinco meses después de la fecha final de este informe, adicional a esto, se observó que este informe fue firmado por un nuevo supervisor quien fue designado desde el 1 de diciembre de 2022, fecha posterior al periodo de supervisión informado Situación que denota un incumplimiento y falta de oportunidad en lo que menciona el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría versión 2, ítem 5.4 Funciones de los Supervisores e Interventores, numeral 5.4.4 Funciones de contenido técnico, literal f donde se cita, “Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución”.

e. Debilidad en la elaboración del plan de trabajo definido para la supervisión del distrito:

El procedimiento de Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras Propiedad del Estado, Entregados a las Asociaciones de Usuarios y/u Operadores versión 5 Código: PR-ADT-005, numeral 6. Desarrollo, Actividad 10 Control y supervisión a la AOC del distrito, indica

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



“(…) La Asociación debe presentar al supervisor informe en los periodos establecidos en el contrato de administración, operación y conservación, quien lo revisará y elaborará un plan de trabajo para realizar el seguimiento que será con la misma periodicidad a la presentación de los informes, en los aspectos administrativos, financieros, de cartera, técnicos, ambientales y jurídicos” Registro, “Plan de trabajo para seguimiento elaborado por el Supervisor”.

En la revisión del repositorio asociado al contrato en referencia y la información suministrada por la UTT 1, no se obtuvo evidencia de un “Plan de Trabajo” que especifique las actividades a realizar, los tiempos asociados a estas actividades y los responsables de la supervisión para hacer el seguimiento a la AOC del distrito, únicamente se referencia un cronograma de trabajo de visitas al Distrito, contraviniendo lo establecido procedimentalmente.

f. Incumplimiento en la presentación del reporte de bienes adquiridos por la Asociación ASOTUCURINCA

En el contrato de Administración, Operación y Conservación N° 748 N, en la Cláusula SEGUNDA, parte B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ASOTUCURINCA, se cita: *“13) Adquirir con recursos de tarifas y demás ingresos que se generen con ocasión de la explotación de los bienes del distrito, los bienes muebles e inmuebles y maquinaria y equipo que "ASOTUCURINCA" requiera para la adecuada prestación del servicio, entregar las facturas de los bienes muebles e inmuebles y maquinaria y equipo adquiridos por la Asociación a la supervisión para ser remitidas a la Secretaria General de la Agencia para la inclusión en la contabilidad y en los inventarios a cargo de la Asociación.”*, además en el procedimiento de *“Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras Propiedad del Estado, Entregados a las Asociaciones de Usuarios y/o Operadores” PR-ADT-005 versión 4 y 5, numeral 6 DESARROLLO, Actividad 16 Actualización de bienes del distrito, se establece “(..)El supervisor remitirá la documentación mencionada a Secretaria General, con el fin de ingresar los bienes que haya adquirido la asociación o el operador, con recursos del distrito, al almacén e inventario de la Agencia(…)”.*

Teniendo en cuenta lo anterior y a partir de la revisión, se observó que en febrero de 2022 ASOTUCURINCA adquirió una Guadañadora y una Hidrolavadora, por lo cual, la

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



Oficina de Control Interno solicitó a la UTT 1 el soporte y/o evidencia de la remisión de la información a Secretaria general de los bienes adquiridos por ASOTUCURINCA, no obstante, no se aportó evidencia, así mismo, se revisó el expediente suministrado por la UTT1, pero tampoco se observó dicho soporte, denotando el incumplimiento de los lineamientos establecidos.

De acuerdo con las situaciones mencionadas, desde la Oficina de Control Interno se observan debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión del Contrato de Administración, Operación y Conservación N° 748 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras del Rio Tucurinca- ASOTUCURINCA que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas definidas dentro de la supervisión, razón por la cual se constituye el presente reporte de hallazgos.

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS

Tabla 3. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos y manuales de supervisión respecto a las actividades y funciones ejecutadas por el supervisor. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. ▪ Debilidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión, por falta del personal de apoyo en la supervisión. ▪ Desconocimiento del supervisor y equipo de apoyo de las cláusulas contractuales establecidas en el contrato y de sus actividades a cargo. ▪ Diferentes cambios de supervisión y la no realización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas en la supervisión de contratos debido al desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inobservancia de los lineamientos procedimentales y/o normativos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico debido a la falta y/o inadecuada supervisión del contrato. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimientos asociados a los contratos de Administración, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de memoria institucional por falta de repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas. ▪ Exposición de la entidad a posibles acciones legales, multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones a obligaciones contractuales, generando posibles disputas legales con las partes contratantes. ▪ Evaluación insuficiente del desempeño del contratista, por falta de identificación de deficiencias en el trabajo realizado, así como la toma de medidas correctivas necesarias para la debida ejecución. ▪ Afectación de la eficiencia y efectividad de las actividades de Administración operación y

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Causas	Riesgos	Impactos
de empalme entre los mismos.	Operación y Conservación AOC debido a la ausencia de seguimiento y supervisión de los mismos.	conservación del Distrito relacionadas con el contrato.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas la Oficina de Control Interno insta a la Supervisión de Contratos en la Unidad Técnica Territorial No 1 de Santa Marta considerar siguientes recomendaciones:

- Gestionar reuniones y capacitaciones con periodicidad definida, sobre las actualizaciones presentes respecto a las leyes, regulaciones y políticas relevantes relacionadas con la supervisión de contratos, asegurando la comprensión adecuada de los requisitos y los procedimientos establecidos para la supervisión y gestión.
- Estandarizar la presentación de informes, haciendo una lista de chequeo y un cronograma de cumplimiento de las actividades de supervisión, adicionando estas actividades al plan de trabajo y corroborando la publicación de estos elementos en el repositorio de la Agencia (o la UTT), como también en SECOP I.
- Optimizar el recurso humano contratado, identificando los periodos de posibles ausencias para generar planes de choque, realizando a través de la estructuración del plan de trabajo la programación de actividades que permitan disminuir los periodos en que se dificulta la presentación de reportes.
- En caso de no poder ejecutar las actividades de supervisión por falta de personal, realizar las respectivas solicitudes a nivel central para que designe el apoyo correspondiente con el fin de poder hacer un seguimiento y evaluación de lo que contemplan los contratos con las asociaciones que administran los distritos de jurisdicción de la UTT 1.
- Implementar controles y mecanismos de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales los cuales pueden incluir revisiones periódicas, verificaciones de cumplimiento, identificación de la documentación adecuada de las actividades de supervisión, verificación de registros precisos y completos de todas las acciones relacionadas con el contrato.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO.

JUSTIFICACION:

Se acepta el hallazgo denominado Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión del contrato de administración, operación y conservación N° 748 de 2019, suscrito entre la ADR y ASOTUCURINCA.



CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- Desconocimiento del supervisor y equipo de apoyo de algunas cláusulas contractuales establecidas en el contrato 748 de 2019.
- Diferentes cambios de supervisión y la no realización de empalme entre los mismos.
- Debilidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión, por falta del personal de apoyo en la supervisión.

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 4. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Se efectuará reunión entre la UTT 1 y ASOTUCURINCA, para designar y legalizar el Comité de Seguimiento y Evaluación del Contrato 748 de 2019.	Designación de 1 comité de Seguimiento y Evaluación y elaboración del Acta respectiva, por el abogado	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-ago-2023
Hacer un oficio dirigido al gerente de Asotucurinca, solicitándole puntualidad en los informes mensuales los cuales deben ser presentados a más tardar los días 15 y 20 después de vencido el mes o bimestre.	Hacer 1 oficio de solicitud de puntualidad en los informes, dirigido al gerente de Asotucurinca	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-ago-2023
Enviar nuevamente a la VGC, los informes bimestrales de Julio-Agosto 2021, Mayo-Junio 2022, Julio-Agosto 2022, Enero-Febrero 2023 y Marzo-Abril 2023, para que sean colgados en el SECOP 1	Recopilar informes y Hacer un memorando de envío de los 5 informes de supervisión bimestrales no colgados en Secop 1, dirigido al VGC.	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-ago-2023

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Hacer un Memorando para los funcionarios de carrera, indicándole que deben enviar los informes de supervisión del Contrato 7482019, cuando no haya contratistas de apoyo a la supervisión	Hacer un memorando dirigido a los funcionarios de carrera administrativa, para que se encarguen de elaborar y enviar los Informes de Supervisión.	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-ago-2023
Hacer un nuevo Plan de Trabajo para el seguimiento de la administración, operación y conservación de los distritos de Tucurín, Aracataca y Río Frío.	Hacer un nuevo Plan de Trabajo para el seguimiento de los Distritos acorde al Manual de supervisión de Contratos	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-sep-2023
Hacer un oficio dirigido al gerente de Asotucurín, solicitándole el envío oficial al supervisor, de las facturas de compra de bienes devolutivos como la Guadañadora y la Hidrolavadora	Hacer un memorando para el gerente de Asotucurín sobre el envío de las facturas de compra de bienes devolutivos	Correctiva	Director UTT Contratista UTT	11-jul-2023	11-ago-2023

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.

Teniendo en cuenta el plan de mejoramiento suscrito por la Unidad Técnica territorial No. 1 de Santa Marta, la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Si bien, la mayoría de las acciones ayudan a subsanar y/o corregir lo identificado, es importante formular acciones que ayuden a prevenir que las situaciones identificadas no se vuelvan a repetir. (Acciones Preventivas).
- Las acciones de mejora preventivas que se formulen, deben propender a buscar la causa real que dio origen a las situaciones identificadas y generar gestiones y/o actividades que ayuden a los supervisores a tener un punto de control sobre sus funciones y responsabilidades en la supervisión de los contratos que se les han asignado.
- En la última acción, se recomienda encaminarla a la oportunidad en la entrega de la información por parte del supervisor a secretaria general, de los bienes adquiridos

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

por las asociaciones de AOC, con el fin de que estos sean incluidos en el inventario de la ADR.



De acuerdo con lo anteriormente expuesto es necesario complementar el plan de mejoramiento con acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.

HALLAZGO N°2: Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión de la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial PIDAR ejecutados bajo modalidad Directa.

Con el fin de verificar lo que contempla el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” (IN-IMP-001) Versión 3 y 4 y lo establecido en el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*”(PR-IMP-004), versión 3 y 4 frente a las actividades de supervisión para los PIDAR , la Oficina de Control Interno seleccionó dos (2) PIDAR uno aprobado bajo Resolución 552 del 21 de diciembre de 2021 y el otro aprobado bajo Resolución 545 del 20 de diciembre de 2021, los cuales se encuentran en ejecución y bajo la supervisión de la Unidad Técnica Territorial No. 1 de Santa Marta (En adelante UTT 1), de los cuales se identificaron las siguientes situaciones:

a. Falta de designación del secretario del Comité Técnico de Gestión Local, y la designación del apoyo técnico y contractual en la UTT

Teniendo en cuenta que el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PIDAR IN-IMP-001 Versión 3 y 4 en su numeral 5. Actividades de supervisión, indica “11. Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL” y “12. Designar al personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR”, cuyo registro corresponde a “*Memorando de designación*”, el equipo de auditoría solicitó en la visita realizada a la UTT 1 los soportes y/o evidencias sobre la designación para estas dos actividades mencionadas, no obstante, no se obtuvo evidencia, por lo cual se denota un incumplimiento de las funciones mencionadas.



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

b. Falta de documentación soporte de las visitas de verificación en campo de las actividades ejecutadas

El *“Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* PIDAR IN-IMP-001 Versión 3 y 4 establece en el numeral 5 Desarrollo, actividad 18 *“Realizar visitas de verificación en campo de actividades ejecutadas”* y en su descripción define *“Realizar las visitas e inspecciones para garantizar la correcta ejecución de cada una de las etapas del PIDAR”* así mismo, define como registro los siguiente: *“Formato F-DER-001 acta de reunión, Formato F-DER-002 listado de asistencia y Formato F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución Directa”*, por lo cual, la Oficina de Control Interno solicitó para el PIDAR bajo resolución 552, los soportes relacionados con dichas visitas. Si bien dentro del expediente del proyecto se observó el diligenciamiento del formato F-IMP010 de *“Visita de seguimiento”* del 18 y 19 de abril de 2023 (sin algunas firmas del director de la territorial), este formato hace parte de los PIDAR ejecutados bajo modalidad de convenios de cooperación y no de ejecución directa, adicionalmente no se observaron los listados de asistencia y acta de reunión de la visita como lo indica el instructivo. Por otra parte, en la verificación del PIDAR bajo resolución 545 de 2021, no se logró evidenciar soportes relacionados con las visitas realizadas al proyecto por parte de la supervisión. Situaciones que contravienen lo establecido en los lineamientos.

c. Falta de soportes de los informes mensuales de ejecución emitidos por FIDUAGRARIA para el PIDAR bajo resolución 545 del 2021.

Considerando las suspensiones del encargo fiduciario correspondientes entre el 01 de febrero de 2022 al 31 de julio de 2022, se revisó el expediente del PIDAR donde se observó que no se encuentran cargados en el repositorio los informes correspondientes a enero 2021, diciembre 2022, y todos los informes correspondientes al año 2023. Si bien estos informes pudieron haberse elaborado por parte de la Fiduciaria y entregado a la asociación, el procedimiento *“Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”*(PR-IMP-004) Versión 3, en su numeral 5.8 Manejo de la Documentación indica, *“Todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto, reposarán en el archivo físico en la respectiva oficina de la UTT y adicionalmente, deben reposar en*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

archivo digital en el sistema definido por la Agencia para tal fin, conforme a los criterios establecidos en el proceso de gestión documental(...)". Adicional se observó debilidades en el cumplimiento de las siguientes funciones del instructivo IN-IMP-001 versión 3 que indican:



Función No 6: Verificar los saldos del encargo fiduciario "Verificar mensualmente los saldos del proyecto de acuerdo con la información suministrada por el encargo fiduciario"

Función No 7: Solicitar información del encargo fiduciario "Solicitar a la organización beneficiaria la información del encargo fiduciario relativa con el PIDAR en el marco de las obligaciones del contrato"

d. Falta de participación del Director de la UTT en la visita de entrega de insumos para el PIDAR bajo Resolución 545 de 2021.

Se evidenció formato "Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Bienes, Insumos y/o Servicios PIDAR Modalidad de Ejecución Directa" F-IMP-016 con fecha del 18 de noviembre de 2022, no obstante, este no cuenta con la firma del Director de la Unidad Técnica Territorial como lo define el formato, sino de un funcionario de la UTT. Situación que contraviene lo establecido en el procedimiento PR-IMP-004 que menciona en su numeral 5.5.2.9 Del Proceso de Entrega de Bienes, Insumos y/o Servicios, "En el momento de la entrega de los bienes, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El director de la Unidad Técnica Territorial, b. Representante legal de la organización o su delegado., c. Representante del proveedor". Una situación similar se presentó en la auditoría realizada por la oficina de control Interno presentada en informe OCI-2020-034 hallazgo No.2

Teniendo en cuenta las situaciones mencionadas, desde la Oficina de Control se observan debilidades en cumplimiento de las funciones de supervisión en la ejecución de proyectos PIDAR que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas definidas dentro de la ejecución de proyectos, razón por la cual se constituye el presente reporte de hallazgos.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS

Tabla 5. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos e instructivos respecto a las actividades ejecutadas por el supervisor del PIDAR. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR para los proyectos PIDAR. ▪ Debilidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión, por falta del personal de apoyo en la supervisión. ▪ Pérdida de la información soporte de la ejecución de los PIDAR debido a rotación de funcionarios y contratistas de la territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a intereses particulares que desvíen los recursos de la entidad. ▪ Posibilidad de afectación económica por incumplimientos presentados en la ejecución de los PIDAR debido a la falta de seguimiento, supervisión y control por parte de los delegados en la Unidades Técnicas Territoriales. ▪ Posibilidad de afectación económica y reputacional, al generarse ajustes económicos de los POA y/o Planes de Inversión, a causa de las demoras en la ejecución de los PIDAR debido al incumplimiento de algunos requisitos. ▪ Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en las fases previas a la adjudicación de bienes y servicios a contratar a través del modelo de ejecución, valiéndose de su cargo para la asignación indebida de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de memoria institucional por falta de repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas. ▪ Exposición de la entidad a posibles acciones legales, multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones a obligaciones contractuales, generando posibles disputas legales con las partes contratantes. ▪ Evaluación insuficiente del desempeño del contratista, por falta de identificación de deficiencias en el trabajo realizado, así como la toma de medidas correctivas necesarias para la debida ejecución.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión y apoyo a la supervisión en la ejecución de PIDAR considerar las siguientes recomendaciones:

- Socializar periódicamente las funciones de la supervisión a la ejecución de PIDAR con el equipo de apoyo a fin de llevar dichas actividades de manera adecuada y que les permita conocer cuáles son las responsabilidades tanto de la supervisión como del equipo encargado de apoyar la ejecución de los proyectos.

		Informe Trabajo Aseguramiento			MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



- Realizar mesas de trabajo periódicas con el equipo de la UTT, para revisar los expedientes de los PIDAR que se tienen en ejecución y validar los soportes faltantes o que aún no se han cargado con el fin de mantener los expedientes actualizados.
- Se recomienda que cada supervisor junto con su equipo de apoyo, generen una lista de chequeo con toda la documentación que debe reposar en el expediente del PIDAR, con el objetivo de saber cuál está pendiente y poder recabar esta información.
- La UTT1 de Santa Marta tiene acciones de mejora relacionadas con las observaciones identificadas en el presente hallazgo, por lo cual se recomienda fortalecer estas acciones de mejoramiento y/o reformularlas dado que se observa que aún se presentan debilidades con el cargue de la documentación de los proyectos PIDAR.
- Subsanan para los proyectos en ejecución, aquellos faltantes que son requeridos para poder liquidar el PIDAR, tales como informes, visitas, formatos de entregas etc., y en caso de que no sea posible subsanar estos faltantes, es importante dejar el precedente y consignar las razones por las cuales no se ha podido completar el expediente de los PIDAR.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO PARCIALMENTE.

JUSTIFICACION:

a. Falta de designación del secretario del Comité Técnico de Gestión Local, y la designación del apoyo técnico y contractual en la UTT PIDAR 552 de 2021 “11. Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL”. La designación de la Secretaría Técnica se evidencia en las Actas de Comité, como se registra a continuación (...) Mediante Memorando No. 20223510047213 del 27 de diciembre de 2022 se adelantó la designación de apoyo a la supervisión del proyecto denominado “MEJORAR LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE AHUYAMA, COMO ESTRATEGIA ECONÓMICA SOSTENIBLE, EN LOS CAMPESINOS DE SAN JUAN DEL CESAR”, a través de modalidad directa (...).

PIDAR 545 de 2021. “11. Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL”. La designación de la Secretaría Técnica se evidencia en las Actas

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

de Comité, como se registra a continuación. (...) Como soporte se informa del memorando *20233510018293* del 15/04/2023, se designación de apoyo al PIDAR (...).

b. Falta de documentación soporte de las visitas de verificación en campo de las actividades ejecutadas. PIDAR 552 de 2021.(...) El formato VISITA DE SEGUIMIENTO F-IMP-010 se encuentra en el expediente digital, en la plataforma del SHARE POINT, y el mismo contiene en ANEXOS la descripción de actividades realizadas, predios visitados, registro fotográfico y el formato F-DER-002 V3 LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES en tres (3) folios, indicando que separadamente se registran el listado de los beneficiarios visitados y del personal que acompañó la actividad en campo.(...)



CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR para los proyectos PIDAR.
- Pérdida de la información soporte de la ejecución de los PIDAR debido a rotación de funcionarios y contratistas de la territorial.
- Debilidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión, por falta del personal de apoyo en la supervisión.

PLAN DE MEJORAMIENTO:



Tabla 6. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Proceder con el cargue de Formatos F-DER-001 acta de reunión, Formato F-DER-002 listado de asistencia y Formato F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución Directa, de las visitas de verificación realizadas en el marco de la implementación de los PIDAR	Cargue documental de los soportes de ejecución de las visitas de verificación realizada en virtud del ejercicio de supervisión y apoyo a la supervisión	Correctiva	Director Técnico Territorial Apoyo a la supervisión	12-jul-2023	30-dic-2023
Generar una lista de chequeo con toda la documentación que debe reposar en el expediente del PIDAR, con el objetivo de	Aplicar lista de chequeo por PIDAR en implementación o	Preventiva	Director Técnico Territorial	12-jul-2023	30-dic-2023

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
saber cuál está pendiente y poder actualizar esta información	cierre, la cual debe reposar en el expediente		Apoyo a la supervisión		
Realizar mesas de trabajo periódicas con el equipo de la UTT, para revisar los expedientes de los PIDAR que se tienen en ejecución y validar los soportes faltantes o que aún no se han cargado con el fin de mantener los expedientes actualizados.	Continuar con la realización de comités mensuales de seguimiento a los PIDAR, con la participación de los profesionales responsables según designación	Preventiva	Director Técnico Territorial Apoyo a la supervisión	12-jul-2023	30-dic-2023
Solicitar a la organización beneficiaria los informes mensuales de gestión del Encargo Fiduciario emitidos por FIDUAGRARIA, de los PIDAR identificados con pendientes, según lista de chequeo.	Radicar oficio de solicitud dirigida al Representante Legal de la organización solicitando el envío de informes pendientes de gestión del Encargo Fiduciario del PIDAR	Correctiva	Director Técnico Territorial Apoyo a la supervisión	12-jul-2023	12-ago-2023
Requerir la entrega del expediente actualizado de PIDAR según lista de chequeo, al momento de presentarse la rotación del personal designado como apoyo a la supervisión.	Radicar memorando de solicitud de entrega de expedientes actualizados de los PIDAR al retiro del designado o nueva designación de apoyo a la supervisión.	Preventiva	Director Técnico Territorial Apoyo a la supervisión	12-jul-2023	30-dic-2023
Mantener en custodia los expedientes físicos de los PIDAR para evitar pérdida de documentos y/o deterioro de los mismos	Radicar memorando con instrucciones de gestión documental y archivo, con fines de consulta y actualización de expedientes al momento de la designación de apoyo a la supervisión	Preventiva	Director Técnico Territorial Apoyo a la supervisión	12-jul-2023	30-dic-2023
Cumplimiento del procedimiento establecido en el numeral 5.5.2.9 Del Proceso de Entrega de Bienes, Insumos y/o Servicios.	Participación y suscripción del Acta por parte de la supervisión en la entrega y recibo a satisfacción de bienes e insumos y/o servicios, del PIDAR modalidad de Ejecución Directa	Correctiva	Director Técnico Territorial	12-jul-2023	30-dic-2023

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.

Teniendo en cuenta las observaciones descritas por la Unidad Técnica Territorial No.1, se realizó el análisis de las justificaciones presentadas observando lo siguiente:

a. De acuerdo a las evidencias presentadas no fue posible encontrar ni la designación formal al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL” y la designación al personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiere el PIDAR a través de memorando emitido por el supervisor, como lo indica el instructivo, lo cual es diferente a la designación del apoyo a la supervisión. Si bien se presentan actas donde se observa que diferentes funcionarios y/o contratistas ejercieron la secretaria técnica, no se evidenció la designación formal por lo cual no se desvirtúa la situación presentada.

b. Considerando las observaciones y las evidencias presentadas para el PIDAR 552 de 2021 no se encontró diligenciado el *Formato F-IMP-013 “Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución Directa”*, si bien dentro del expediente del proyecto se observó el diligenciamiento del formato F-IMP010 de “Visita de seguimiento”, el mismo no sustituye el diligenciamiento del Formato *F-IMP-013*, por tanto, la situación no es desvirtuada.

Respecto al plan de mejoramiento planteado, se recomienda reformular algunas acciones, dado que se observa que se presentan acciones que ayudan a corregir las situaciones identificadas, sin embargo, no ayudan a evitar que las situaciones no se repitan con los PIDAR que se están ejecutando actualmente. Se observa también que para la última acción propuesta se formula, “*Cumplimiento del procedimiento establecido en el numeral 5.5.2.9 Del Proceso de Entrega de Bienes, Insumos y/o Servicios*”, lo cual es un lineamiento que ya se encuentra establecido procedimentalmente y no una acción de mejora que ayude a mitigar los incumplimientos evidenciados por la oficina de control interno.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se propone complementar el plan de mejoramiento con acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.



UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL N° 3 MONTERIA

HALLAZGO N°1: Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de la supervisión a los Convenios y/o Contratos de la Unidad Técnica Territorial.

Con el fin de verificar lo que contempla el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MO-GCO-001 Versiones 2 y 3, así como los deberes, obligaciones y responsabilidades que sobre los supervisores estipula el Convenio 1188 de 2021 suscrito entre la ADR y la alcaldía de Tuchin; y las obligaciones del convenio 1180 de 2021 suscrito entre la ADR y la Gobernación de Córdoba, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, entre otras, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de contratos y/o convenios de los cuales la supervisión estuviera a cargo del Director de la Unidad Técnica Territorial No. 3 de Montería (En adelante UTT 3) tomando los convenios mencionados y tres (3) Contratos de Prestación de Servicios, así:

Tabla 7. Muestra de contratos y/o convenios UTT 3 Montería

N° de proceso	Objeto	Valor del Convenio/Contrato	Fecha de Inicio
11882021	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el municipio de TUCHÍN del Departamento de Córdoba y La Agencia de Desarrollo Rural ADR, para canalizar los recursos que permitirán la prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria, a través de las entidades prestadoras del servicio de extensión agropecuaria EPSEA, debidamente habilitadas.	\$1.144.363.800	12/11/2021
11802021	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros con el fin de realizar la rehabilitación de los Distritos de Adecuación de Tierras de propiedad de LA ADR, ubicados en el Departamento de CÓRDOBA	5.200.000.000	27/12/2021
4202022	Prestar Sus Servicios Profesionales A La Unidad Técnica Territorial No. 3 En Los Asuntos De Carácter Legal Relacionados Con La Estructuración, Ejecución Y Supervisión De Los Proyectos Integrales De Desarrollo Agropecuario Y Rural Con Enfoque Territorial Cofinanciados Por La ADR Y Soporte A Actos Administrativo Que Deban Estructurarse.	\$31.779.000	25/01/2022

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



N° de proceso	Objeto	Valor del Convenio/Contrato	Fecha de Inicio
6842023	Prestar servicios profesionales a la unidad técnica territorial no.3 y la dirección de adecuación de tierras brindando desde su experiencia, formación y capacitación apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades de administración, operación y conservación de los distritos y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio público de adecuación de tierras.	\$ 62.110.000	27/03/2023
6362023	Prestar sus servicios profesionales para realizar el seguimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en los departamentos y municipios que corresponden a la unidad técnica territorial n° 3, así como la articulación con las secretarías de agricultura y municipios para el seguimiento a la prestación y evaluación del servicio público de extensión agropecuaria y EPSEA a cargo de la dirección de asistencia técnica.	\$ 42.910.000	13/03/2023

Fuente: Vicepresidencia de Gestión Contractual.

Como resultado de la verificación de las funciones de supervisión y demás normativa mencionada se identificaron las siguientes situaciones:

a. Incumplimiento en la verificación de los pagos a los aportes al sistema de seguridad social de la Alcaldía de Tuchin - Córdoba, por parte de la supervisión de la ADR.

En la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno se verificó el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales, conforme a los términos del convenio. En respuesta a la solicitud realizada a la UTT 3, se allegó certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, el cual establece: *“Por medio del presente documento me permito certificar que la empresa ha cumplido durante los diez (10) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2022, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen”* Esta certificación tiene fecha de expedición del 23 de noviembre del 2021 en el municipio de Tuchin. Respecto a los demás meses de ejecución del



		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Convenio esta oficina no obtuvo evidencia del cumplimiento a los aportes de seguridad social, lo que denota un incumplimiento con lo dispuesto en el convenio interadministrativo N° 11882021, que establece “*Clausula Sexta. Supervisión del convenio 2) Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del convenio*”.

b. Falta de soportes de presentación de los informes periódicos de ejecución, supervisión y cargue en SECOP II convenio 1188 de 2021.

El convenio 1188 de 2021, establece en su cláusula Sexta, supervisión del convenio, párrafo primero, “*Los supervisores entre otras funciones tendrán las siguientes: (...)3) Vigilar la realización de las actividades del convenio conforme a lo establecido en el mismo (...) 5) Elaborar informes periódicos de supervisión, en los que conste la verificación de la ejecución del convenio conforme los productos y/o informes entregados por el municipio del convenio*”. Teniendo en cuenta que el periodo de ejecución del convenio va desde noviembre de 2021 hasta Agosto de 2022, se revisó la oportunidad en la elaboración de los informes tanto de la Alcaldía de Tuchin - Córdoba, como en los informes de supervisión del convenio de la ADR, donde se identificó que faltan los informes de supervisión, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2022, lo que denota un incumplimiento con lo establecido en las cláusulas de supervisión del convenio. Cabe mencionar que no se identificaron soportes de los informes de ejecución por parte de la alcaldía de Tuchin.

Adicional a esta indagación, se verificó el cargue de los informes de supervisión en el aplicativo SECOP II, sin embargo, no se evidenciaron los informes de noviembre 2021, enero, febrero, abril, julio y agosto del 2022 dentro del expediente, contraviniendo lo establecido en la cláusula SEXTA, supervisión del convenio, que menciona, “*La supervisión y control de la ejecución del convenio estará a cargo del Director de la Unidad Técnica Territorial 3 de LA ADR, o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto de LA ADR, (...); quienes deberán en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el **manual de contratación de cada entidad***.” (Negrita fuera de Texto); además de lo que estipula el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría Versión 2 numeral 5.4.1 Funciones de

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



contenido administrativo, literal “h) Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema SECOP II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”.

c. Incumplimiento en las obligaciones del Comité Técnico Coordinador Local y falta de cargue de actas al sistema de información SECOP II Convenio 1188 de 2021.

Respecto a la verificación de las actas del Comité Técnico Coordinador Local y de acuerdo con la solicitud realizada por esta oficina, se emitieron actas de comité desde noviembre del 2021 hasta agosto del 2022, también se validó la oportunidad del cargue de esta información en el aplicativo SECOP II, sin embargo, no se identificó ningún soporte relacionado en el aplicativo, situación que denota un incumplimiento con lo dispuesto en el Convenio Interadministrativo 1188 de 2021 *parágrafo tercero del Artículo Séptimo*, que determina lo siguiente, “REUNIONES DEL COMITÉ: (...) De las reuniones se levantará un acta con la firma de los miembros y de los asistentes, la cual deberá ser facilitada al supervisor de LA ADR, quien deberá cargarla en el SECOP, sin perjuicio de la trazabilidad que debe llevar cada entidad en expediente respectivo del convenio y la custodia que realiza la secretaría técnica del Comité. (...)”, así mismo, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría Versión 2 numeral 5.4.1 Funciones de contenido administrativo, literal h, “Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema Secop II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”.

d. Falta de soporte del cargue en SECOP II de los informes periódicos de ejecución y supervisión convenio 1180 de 2021.

Teniendo en cuenta que el convenio 1180 de 2021 se inició en el mes de diciembre, con el objetivo de verificar la oportunidad en el cargue de los informes de supervisión y

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

ejecución en el aplicativo SECOP II se revisó el expediente del convenio en dicho aplicativo, identificando la falta de los siguientes Informes:

- *Informes de Supervisión: De julio a Septiembre de 2022*
- *Informes de ejecución Gobernación de Córdoba: De enero 2022 a marzo de 2022, y de junio a septiembre de 2022*



Situación que contraviene lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría Versión 2 numeral 5.4.1 Funciones de contenido administrativo, literal h, “Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema Secop II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”.

e. Debilidades en las funciones de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y en la alimentación de expedientes de los mismos en el sistema SECOP II.

Respecto a los expedientes evidenciados de los contratos de prestación de servicios, para la muestra de contratos seleccionada, no se evidenció dentro del aplicativo SECOP II el cargue de las evidencias que convaliden las actividades mencionadas en los informes de ejecución así:

- *Contrato 4202022 - Meses enero, mayo, septiembre de 2022*
- *Contrato 6362023 - Meses marzo, abril, mayo de 2023*
- *Contrato 6842023 - Meses marzo, abril, mayo de 2023*

Esta situación denota incumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría versión 3, numeral 5.4 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES, literal “h) Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema SECOP II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS

Tabla 8. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno



Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos, lineamientos y manuales establecidos para la supervisión de contratos y/o convenios. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. ▪ Desconocimiento u omisión del supervisor y equipo de apoyo de las cláusulas contractuales establecidas en el convenio/contrato de las actividades a cargo de la supervisión y de la ADR. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas en la supervisión de contratos debido al desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inobservancia de los lineamientos procedimentales y/o normativos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico debido a la falta y/o inadecuada supervisión del contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bienes y/o servicios contratados y entregados, que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el convenio, ▪ Quejas que ocasionen el posible inicio de litigios judiciales en contra de la Entidad, así como la eventual imposición de multas y/o sanciones por el incumplimiento de los objetivos planteados con el convenio. ▪ Pérdida de gestión del conocimiento por insuficiente información en el repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas por parte de los colaboradores.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas, la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión considerar las siguientes recomendaciones:

- Socializar con el equipo de apoyo a la supervisión el cumplimiento de las funciones de los supervisores establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y las obligaciones establecidas en los contratos que se tiene en cada territorial.
- Designar un equipo de apoyo multidisciplinario que pueda aportar su experticia en los diferentes aspectos relativos a la ejecución contractual (Técnico, financiero, jurídico y contable), con el fin de evaluar objetivamente la ejecución del contrato y buscar la reducción de carga operativa por parte del supervisor principal.



		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

- Realizar reuniones periódicas para monitorear el estado del contrato y/o convenio, bajo unos parámetros mínimos establecidos, tales como: información financiera, avance técnico, entre otros que considere relevantes.
- Establecer lineamientos para la revisión y custodia de la información que soporte las actividades realizadas por los colaboradores, de tal forma que se pueda obtener gestión del conocimiento y un repositorio de información relevante para la entidad.
- Realizar mesas de trabajo periódicas con el fin de recabar la información relacionada con los contratos bajo supervisión del director de la UTT y revisar el expediente de cada contrato para identificar la información faltante, cargar en SECOP y tener actualizado dicho expediente.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- *De acuerdo al numeral a:* Falta de seguimiento de las cláusulas contractuales establecidas en el convenio/contrato de las actividades a cargo de la supervisión y de la ADR, respecto al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales durante la ejecución del convenio interadministrativo N° 11882021.
- *De acuerdo al numeral b:* con relación la falta de soportes del cargue en SECOP II de los informes periódicos de ejecución y supervisión convenio 1180 de 2021.
- *De acuerdo al numeral c:* Incumplimiento en las obligaciones del Comité Técnico Coordinador Local y falta de cargue de actas al sistema de información SECOP II Convenio 1188 de 2021.
- *De acuerdo al numeral d:* Falta de soporte del cargue en SECOP II de los informes periódicos de ejecución y supervisión convenio 1180 de 2021.
- *De acuerdo al numeral e:* Debilidades en las funciones de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y en la alimentación de expedientes de los mismos en el sistema SECOP II.



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 9. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Solicitar al contratista dentro de los primeros diez (10) días de cada mes por los medios dispuestos por la ADR el soporte de pago y/o las evidencias necesarias para el cumplimiento de esta obligación.	Después de celebrado el convenio y/o contrato tener la evidencia del mes causado en el repositorio respecto a los pagos de seguridad social y parafiscales.	Correctiva	Supervisor del contrato y/o personal de apoyo a la supervisión.	A partir del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato.
Hacer control y seguimiento de la elaboración de los informes de ejecución y supervisión y posteriormente la verificación del cargue de los mismos a la plataforma SECOP II.	Después de celebrado el convenio y/o contrato hacer seguimiento periódico al cargue de los informes a SECOP II.	Correctiva	Supervisor del contrato y/o personal de apoyo a la supervisión	A partir del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato
Hacer control y seguimiento al cargue de las actas de comité a la plataforma SECOP II.	Después de celebrado el convenio y/o contrato hacer seguimiento periódico al cargue de las actas de comité a SECOP II.	Correctiva	Supervisor del contrato y/o personal de apoyo a la supervisión	A partir del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato
Hacer seguimiento al cargue de los informes de Supervisión: de julio a Septiembre de 2022, y de los Informes de ejecución de la Gobernación de Córdoba: de enero 2022 a marzo de 2022, del Convenio 1180 de 2021.	Informar y solicitar a la supervisora actual del convenio 1180 de 2021, que sean cargados a la plataforma SECOP II, los informes de supervisión y ejecución definidos en el reporte de hallazgos, para lo cual la UTT remitirá los correspondientes soportes.	Correctiva	Unidad Técnica Territorial N° 3 y supervisor (a) convenio	1 agosto del 2023	31 agosto del 2023
1. Dar alcance a la Circular 01 "Cargue de informes de supervisión y evidencias de los contratistas de la Unidad Técnica Territorial N°3" para que todos los contratistas compilen las evidencias por actividad de sus contratos y se cargue a cierre de mes de julio de 2023. 2. Hacer control y seguimiento al cumplimiento del envío de información de conformidad a lo contenido en la Circular 01.	Después de celebrado el contrato hacer seguimiento y revisión de los informes de actividad presentados por los contratistas previo al cargue en el aplicativo SECOP II.	Correctiva	Supervisor del contrato y/o personal de apoyo a la supervisión	A partir del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta el plan de mejoramiento elaborado por la UTT 3, la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En las causas, se relacionaron los incumplimientos del hallazgo, pero no se realizó una identificación de las causas reales o probables que desde el punto de vista de la UTT pudieron dar origen a los hallazgos, por lo cual se recomienda hacer esta identificación.
- Se sugiere reformular las acciones propuestas mediante el diseño de actividades efectivas que aborden de manera directa el hallazgo y eviten que las situaciones identificadas se vuelvan a presentar. Las acciones no solamente deben ser correctivas, especificar y subsanar las situaciones para cada contrato revisado, también se deben generar acciones que ayuden a prevenir las observaciones para todos los contratos y/o convenios que se supervisan desde la UTT y estar encaminadas a que no se vuelva a presentar lo relacionado en el hallazgo.
- Se recomienda la reformulación de las metas, dado que no es posible realizar una medición del cumplimiento de las mismas, estas deben estar alineadas con la acción y ser medibles en el tiempo. Deberán proponer cómo van a medir la ejecución de la acción propuesta. Recuerden que debe ser un producto tangible, verificable y medible, no subjetivo o sujeto a interpretación.
- En la columna de responsable(s), deberán indicar el rol o cargo de quien ejecutará la acción propuesta, en este caso podría ser el director de la UTT o su equipo designado para la supervisión.
- Finalmente, establezcan las fechas en las que iniciarán y terminarán las acciones propuestas. Recuerden ser razonables, para evitar que acciones simples tomen mucho tiempo, o acciones complejas tomen poco tiempo. Las fechas indicadas son para un contrato específico, pero no para las acciones que se sugiere reformular, por lo cual es importante cuando se definan las acciones, asignar una fecha inicial y final para el cumplimiento (Formato de fecha).

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto es necesario reformular el plan de mejoramiento, así mismo, se insta a definir acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

HALLAZGO N°2: Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR.

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión determinadas en el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” (IN-IMP-001) Versión 3 y 4 de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), y las actividades de supervisión establecidas en el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 Versión 3 y 4, la Oficina de Control Interno seleccionó el PIDAR aprobado bajo Resolución 306 de 2022, así:

Tabla 10. Muestra PIDAR UTT 3 - Montería



N°	Nombre del PIDAR	Resolución	Fecha de resolución
388	Fortalecer la captura de pesca artesanal de los beneficiarios pertenecientes a la Corporación de pescadores artesanales del Golfo de Morrosquillo y zona de influencias mediante la dotación de embarcaciones y equipos tecnológicos	306	24/06/2022

Elaboración propia Equipo Auditor. Fuente: Vicepresidencia de Integración Productiva

Como resultado de la verificación se identificaron las siguientes situaciones:

a. Falta de socialización con el CTGL sobre la autorización de los pagos a proveedores con los recursos de la cofinanciación.

El procedimiento de “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 versión 3 indica, “*numeral 5.4.2.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL, apartado 7. Autorizar los pagos de bienes y/o servicios que se realicen durante la ejecución del proyecto, en concordancia con el POA*”, también menciona “*5.5.2.10 Pago a proveedores, literal d) Presentación de la factura y /o cuenta de cobro, según corresponda con las obligaciones tributarias, RUT, certificación bancaria del proveedor, certificación de pago Seguridad Social firmada por contador y/ o revisor fiscal*”, Al respecto la Oficina de Control Interno revisó el expediente y/o carpeta digital donde se resguardan los soportes de ejecución de cada PIDAR bajo resolución 306 de 2022, no

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

obstante, solo se observaron tres (3) actas de Comité Técnico de Gestión Local, pero en ninguna de estas se realizó por parte del comité la aprobación del primer pago del proyecto otorgado al proveedor CONSORCIO EMBARCACIONES 2023 por un valor de \$717.746.567 como anticipo del 30% del valor del contrato suscrito con la asociación CORPAGOLFO dentro de la ejecución del proyecto mencionado.



En visita realizada por esta oficina a la UTT3 y a través de correo electrónico se solicitó el acta donde se aprobara dicho pago por parte del comité, sin embargo, no se obtuvo evidencia de dicho soporte. Adicional a lo anterior se identificó en la carpeta donde se encuentran los soportes de pago a proveedores del PIDAR, que no está cargado documento firmado por el contador y/o revisor fiscal que valide que el proveedor CONSORCIO EMBARCACIONES 2023 se encuentra al día en el pago seguridad social. Las situaciones mencionadas, denotan un incumplimiento de lo establecido procedimentalmente.

b. Falta de designación de la secretaria técnica del Comité Técnico de Gestión Local CTGL.

Teniendo en cuenta que el *“Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* PIDAR IN-IMP-001 Versión 2 en su numeral 5. Actividades de supervisión, indica *“11. Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaria técnica del CTGL”*, se indagó con el equipo de apoyo sobre la designación de la secretaria técnica, no obstante, no se obtuvo dicho registro. El equipo de apoyo manifestó no contar con personal suficiente, indicando que dicha actividad es llevada a cabo por el funcionario designado para el apoyo a la supervisión. Situación que denota un incumplimiento frente a lo dispuesto en el Instructivo.

c. Inconsistencias con el formato de entrega de bienes, insumos y/o servicios F-IMP-016.

El *“Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* IN-IMP-001 versión 3 menciona en su numeral 5. Desarrollo, Actividad 12. *“Entregar bienes, insumos y/o servicio, registro: Formato F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



satisfacción de bienes, insumos y/o servicios”, así mismo, en el procedimiento “Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa” (PR-IMP-004) versión 3 en su numeral 6. Desarrollo, Actividad 12 Entregar bienes, insumos y/o servicios, menciona, “El Director de la UTT y/o su delegado debe programar la entrega de insumos y/o servicios. En el proceso de la entrega deben participar 1) El Director de la UTT y/o su delegado 2) Representante de los beneficiarios o su delegado. 3) Representante del proveedor”, Registro “Formato F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció Acta de entrega del 20 de octubre del 2022, no obstante, se observó que no se está llevando bajo el formato establecido (F-IMP-016) “Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Bienes, Insumos y/o Servicios PIDAR Modalidad de Ejecución Directa”, sino que se está diligenciando sobre el formato (F-IMP-008) “Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Bienes, Insumos y/o Servicios” que hace parte del proceso de ejecución de proyectos PIDAR bajo modalidad de convenios de cooperación, en el cual no se establece la participación del Director de la Unidad Técnica Territorial como lo define el procedimiento de ejecución directa. Aunado a lo anterior, las actas de entrega presentes dan a entender que, a cada beneficiario se le entrego un total de 11 embarcaciones con todos los elementos contemplados en el POA, las cuales fueron entregadas a la asociación CORPAGOLFO para que fueran puestas a disposición de todos los beneficiarios del proyecto, situación que puede generar incongruencias y/o posibles reclamaciones por parte de los mismos beneficiarios.

Las situaciones descritas anteriormente demuestran debilidades en el cumplimiento de los criterios procedimentales mencionados.

d. Inconsistencias y falta de soportes del formato de certificación de cumplimiento de requisitos previos para Inicio de Ejecución del PIDAR F-IMP-015.

Se observó dentro del formato F-IMP-015 “Certificación de Cumplimiento de Requisitos Previos para inicio de Ejecución del PIDAR”, que el requisito “Licencias



		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

definitivas y permisos previstos en la normativa y aplicable “Cumple”, no obstante, no se evidenció ningún soporte relacionado con las licencias y permisos del proyecto. También dentro del mismo formato se indicó que para el requisito *“Encontrarse inscrito en el registro de usuarios del servicio de extensión agropecuaria, conforme a lo señalado en la Resolución 407 de 2018 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”* el proyecto no aplica. Aunado a lo anterior no se logró identificar en la misma carpeta de requisitos previos, el documento que certifique la contrapartida de la asociación.

Las situaciones mencionadas demuestran un incumplimiento frente lo que contemplado en el procedimiento *“Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”*(PR-IMP-004) versión 3 numeral 5.2 Verificación de requisitos previos al inicio de la ejecución que indica, *“Los requisitos que se señalan en el numeral 7.6.1 del Reglamento PIDAR, deben ser aportados por la entidad o la organización que presentó el proyecto a la ADR y son de obligatorio cumplimiento para el inicio de la ejecución del PIDAR (...) Para la verificación de los requisitos previos, se debe diligenciar el Formato F-IMP-015 y todos los soportes que se generen producto de esta verificación, deberán ser cargados en la herramienta tecnológica que se disponga para tal fin”*,

e. Falta de soportes de la entrega de los documentos que se deben adjuntar con el acta de notificación del PIDAR

Durante la revisión por parte del equipo auditor, se verificó la notificación personal del acto administrativo de cofinanciación, al representante legal de la organización con fecha del 28 de junio de 2022, donde se comunicó el contenido de la Resolución No 306 de 2022, así mismo, se evidenció el cargue en el expediente del PIDAR, no obstante, no se identificó evidencia y/o soporte de la entrega de los documentos que se deben suministrar al representante legal, como lo establece el procedimiento *“Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* PR-IMP-004 Versión 3 en el punto 5.1 que menciona, *“Con el Acta de Notificación, se hace entrega al representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado de, de los*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

siguientes documentos: 1. Copia de la Resolución de aprobación de la cofinanciación. 2. Memorando de designación del apoyo a la supervisión del PIDAR. 3. Copia del procedimiento: “Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa”, situación que contraviene lo establecido procedimentalmente.

f. Falta de soportes de los informes mensuales de ejecución emitidos por FIDUAGRARIA.

Se revisó el expediente del PIDAR donde se observó que no se encuentran cargados en el repositorio los informes correspondientes a 2022 y 2023. Si bien estos informes pudieron haberse elaborado por parte de la Fiduciaria y entregado a la asociación, el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*”(PR-IMP-004) Versión 3, en su numeral 5.8 Manejo de la Documentación indica, “*Todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto, reposarán en el archivo físico en la respectiva oficina de la UTT y adicionalmente, deben reposar en archivo digital en el sistema definido por la Agencia para tal fin, conforme a los criterios establecidos en el proceso de gestión documental(...)*”.



Adicional se observaron debilidades en el cumplimiento de las siguientes funciones del instructivo IN-IMP-001 versión 3 que indican:

Función No 6 Verificar los saldos del encargo fiduciario “*Verificar mensualmente los saldos del proyecto de acuerdo con la información suministrada por el encargo fiduciario*”

Función No 7 Solicitar información del encargo fiduciario “*Solicitar a la organización beneficiaria la información del encargo fiduciario relativa con el PIDAR en el marco de las obligaciones del contrato*”.

g. Falta de Realización de Comités de Seguimiento Mensual (CTGL) y socialización de los Informes Mensuales de Ejecución del PIDAR

El procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*”(PR-IMP-004) versión



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

2 en el numeral 5.4.3.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local - CTGL, literal 8 define: “Desarrollar mínimo un comité de seguimiento mensual, con el fin de realizar las siguientes actividades (...), además el “Instructivo Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa” (IN-IMP-001) versión 3 establece en el numeral 5. Desarrollo, Actividad 14 “Elaborar un informe mensual de ejecución técnica y financiera del PIDAR con sus soportes y socializarlo en el CTGL”, Soporte “Formato F-DER-001 acta de reunión”. En la revisión efectuada por el equipo auditor, se evidenciaron cuatro (4) actas de Comité Técnico de Gestión Local CTGL, no obstante, teniendo en cuenta que el proyecto inicio su ejecución el 22 de septiembre de 2022, a la fecha de mayo de 2023 se debían haber realizado nueve (9) comités. También se identificó que, en las actas de los comités no se realizó la socialización de los informes de supervisión F-IMP-014, tal como lo menciona el instructivo. Dadas las situaciones anteriores se denota un incumplimiento de lo establecido procedimentalmente.

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS

Tabla 11. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos e instructivos para supervisión a la ejecución de los PIDAR. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. ▪ Recursos de personal insuficiente, dificultando el seguimiento y control del proyecto de manera efectiva ▪ Comunicación inadecuada o poco clara entre los miembros del equipo del proyecto PIDAR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a intereses particulares que desvíen los recursos de la entidad. ▪ Posibilidad de afectación económica por incumplimientos presentados en la ejecución de los PIDAR debido a la falta de seguimiento, supervisión y control por parte de los delegados en la Unidades Técnicas Territoriales. ▪ Posibilidad de afectación económica y reputacional, al generarse ajustes económicos de los POA y/o Planes de Inversión, a causa de las demoras en la ejecución de los PIDAR debido al incumplimiento de algunos requisitos. ▪ Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de trazabilidad de las etapas de ejecución de los PIDAR o desconocimiento de su estado de avance por falta de evidencia documental. ▪ Imposibilidad de seguimiento, monitoreo y avance por ausencia de lineamientos. ▪ Ausencia en la solución oportuna de problemas y falta de control generando demoras significativas en la finalización del proyecto. ▪ Pérdida de memoria institucional por falta de repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas. ▪ Exposición de la entidad a posibles acciones legales,

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Causas	Riesgos	Impactos
	propio o de terceros, en las fases previas a la adjudicación de bienes y servicios a contratar a través del modelo de ejecución, valiéndose de su cargo para la asignación indebida de recursos.	multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones a obligaciones contractuales, generando posibles disputas legales con las partes contratantes.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión y apoyo a la supervisión en la ejecución de PIDAR considerar las siguientes recomendaciones:

- Socializar periódicamente las funciones de la supervisión a la ejecución de PIDAR con el equipo de apoyo a fin de llevar las actividades de ejecución de PIDAR de la manera adecuada y que permita conocer cuáles son las responsabilidades tanto de la supervisión como del equipo encargado de apoyar en la ejecución de los proyectos.
- Realizar mesas de trabajo periódicas con el equipo de la UTT, para revisar los expedientes de los PIDAR que se tienen en ejecución y validar los soportes faltantes o que aún no se han cargado con el fin de mantener los expedientes actualizados.
- Se recomienda que cada supervisor junto con su equipo de apoyo, generen una lista de chequeo con toda la documentación que debe reposar en el expediente del PIDAR, con el objetivo de saber cuál está pendiente y poder recabar esta información.
- Establecer, definir y comunicar de manera clara los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo, incluyendo al supervisor.
- Monitorear el progreso y hacer seguimiento mensual por parte del supervisor con el objetivo de identificar el progreso del proyecto, verificando que se cumplan los hitos y los plazos establecidos, mediante el monitoreo de las actividades del proyecto, la revisión de los informes de avance, el análisis de los indicadores clave de desempeño y la identificación temprana de desviaciones o riesgos potenciales.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

- Realizar revisiones a la documentación del proyecto de forma trimestral con el objetivo de asegurar el cumplimiento de requisitos y estándares establecidos de forma procedimental.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO PARCIALMENTE.



JUSTIFICACION:

“a. Se acepta el hallazgo parcialmente (...). Se evidencia en el share point el soporte firmado por el contador del pago de seguridad social al día en el share point #2.2.4 suscripción de contratos proveedores, carpeta consorcio embarcaciones pagina 127-128

c. En este hallazgo no se acepta la segunda parte ya que en el procedimiento de ejecución de proyectos pidar de modalidad directa en el numeral 5.5.2.9 del proceso de entrega de bienes e insumos o servicios de forma individual para cada uno de los predios. Reza “se debe aclarar que cuando la inversión corresponde a insumos, bienes o servicios de forma individual para cada uno de los predios se requerirá la presencia de cada beneficiario el cual será identificado en el formato F-EFP-001 y en el F-IMP-005 deberá firmar el recibido a satisfacción en el formato:F-IMP-016.

d. No se acepta este hallazgo ya que la información se encontraba cargada en el share point (...). Respecto al segundo punto del Hallazgo sobre la inscripción de los usuarios en el registro de extensión agropecuario se aclara que los pescadores no tienen predios y no hacen parte del uso de este servicio ya que ellos se encuentran registrados y regidos por las normativas de LA AUNAP quien les emite un carnet de registro de pescador (...).

e. No se acepta este hallazgo por la siguiente consideración. “Respecto al Punto 1 del desarrollo del acta donde en último párrafo manifiesta lo siguiente ” Sin embargo y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento no se evidencia la entrega al representante legal de la organización de la copia de la resolución, memorando de designación de la supervisión y copia del procedimiento ” Si bien es cierto lo que reposa en el acta que en el procedimiento de implementación indica los documentos que deben ser entregados al momento de la notificación de la resolución de la cofinanciación , este procedimiento no establece un documento adicional como forma de recibido por parte de los beneficiarios de esta documentación, el procedimiento es su ítem de

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



DESARROLLO solo nos habla como documento soporte de esta actividad el formato F-IMP-001 acta de notificación personal PIDAR este en su contenido no establece los anexos de los documentos por lo cual y al ser un formato establecido no ha sido susceptible de modificación por parte de nosotros.

f. Falta de soportes de los informes mensuales de ejecución emitidos por FIDUAGRARIA. Se Acepta parcialmente. Los informes de fiducia se encontraban cargados en una carpeta denominada otros documentos, se creó una carpeta específica para los informes cuya ruta es 2.1.3. INFORMES ENCARGOS FIDUCIARIOS.

g. Falta de elaboración de Comités de Seguimiento Mensual (CTGL) y socialización de los Informes Mensuales de Ejecución del PIDAR. SE ACEPTA PARCIALMENTE. En la carpeta de share point 2.2.1. Comités CTGL se encuentran 10 actas de comité cargadas antes de la visita de auditoría. Se acepta que no se socializaba en los comités el formato F-IMP-014”

CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- De acuerdo al numera A: Falta de socialización con el CTGL sobre la autorización de los pagos a proveedores con los recursos de la cofinanciación.
- De acuerdo al numeral B: Falta de designación de la secretaría técnica del Comité Técnico de Gestión Local CTGL.
- De acuerdo del numeral C: Inconsistencias con el formato de entrega de bienes, insumos y/o servicios F-IMP-016.
- De acuerdo al Literal F: Falta de soportes de los informes mensuales de ejecución emitidos por FIDUAGRARIA.
- De acuerdo al literal G: Falta de elaboración de Comités de Seguimiento Mensual (CTGL) y socialización de los Informes Mensuales de Ejecución del PIDAR

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 12. Plan de Mejoramiento



Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Revisión mensual de cada Acta de CTGL por parte del Supervisor, Apoyo a la supervisión y secretaria técnica donde conste la autorización de pago a proveedores	Después de cada comité se solicitará a la secretaria técnica en un término de 3 días hábiles el Acta para revisión y socialización.	Correctiva	Supervisión, apoyo a la supervisión y secretaria técnica.	18-jul-2023	31-dic-2023
Se designará por memorando la secretaria Técnica de los CTGL de PIDAR a un contratista de la UTT 3 Montería.	Designación por memorando a un contratista que cumpla con las funciones de secretaria técnica	Correctiva	Supervisión	18-jul-2023	31-jul-2023
Socializar mensualmente las actualizaciones de formatos de calidad establecidos para los diferentes procesos para la ejecución de PIDAR.	Socialización mensual de los formatos de ejecución de PIDAR	Correctiva	Supervisión, apoyo a la supervisión y secretaria técnica.	18-jul-2023	31-dic-2023
Cargar mensualmente a la carpeta de Share point 2.1.3. INFORMES ENCARGOS FIDUCIARIOS, todos los informes enviados por fiduagraria.	Cargue mensual a share point de los informes de fiduagraria de PIDAR	Seleccione una opción	Supervisión, apoyo a la supervisión y secretaria técnica.	18-jul-2023	31-dic-2023
Seguimiento a la realización de los CTGL de los PIDAR en ejecución de la UTT 3 Montería.	Citación mensual de los CTGL de los PIDAR en ejecución.	Seleccione una opción	Supervisión, apoyo a la supervisión y secretaria técnica.	18-jul-2023	31-dic-2023

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.

Si bien se identifica que la unidad técnica territorial presenta justificaciones para desvirtuar algunas de las observaciones que llevaron a la estructuración del hallazgo, la oficina de control interno manifiesta lo siguiente:

- a. No se desvirtúa dicha observación dado que, si bien se encuentra la firma de solicitud del pago, no se remitió evidencia de la autorización del pago por parte del CTGL incumpliendo en lo dispuesto en el procedimiento PR-IMP-004 versión 3 indica,

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

“numeral 5.4.2.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL, apartado 7. Autorizar los pagos de bienes y/o servicios que se realicen durante la ejecución del proyecto, en concordancia con el POA”. Por otra parte, el documento que se menciona de pago en la seguridad social, es de cuando se presentó la propuesta por parte del consorcio, pero no cuando se presentaron los documentos para el primer pago.

c. Como bien lo mencionan en la justificación, cuando se trate de entregas individuales debe haber presencia de cada beneficiario y firma de los mismos, no obstante, este no fue el caso, dado que se realizó una sola entrega a la asociación y no de forma individual.

d. Si bien se encuentra el formato F-IMP-015, dentro de la carpeta del Share Point no se evidenció como se mencionó en el hallazgo los permisos y licencias del proyecto y la certificación de la inscripción en el registro de extensión agropecuaria. Dentro de la justificación se indica que *“sobre la inscripción de los usuarios en el registro de extensión agropecuario se aclara que los pescadores no tienen predios y no hacen parte del uso de este servicio”*, no obstante, en la resolución 306 del 2022 **“ARTÍCULO SEXTO. Requisitos previos al inicio de la ejecución se establece: numeral 2. Aportar los documentos que soporten la contrapartida de la organización beneficiaria para la ejecución del PIDAR. Numeral 3. Aportar las licencias definitivas y permisos expedidos por la autoridad competente, de requerirse. Numeral 4. Registrar a la totalidad de los beneficiarios en el servicio de Extensión agropecuaria, conforme a lo señalado en la Resolución No. 407 de 2018, del ministerio de agricultura y desarrollo rural.”**

e. No se retira la observación dado que la Oficina de Control interno no logró evidenciar soporte y/o evidencia de la entrega de los documentos en mención ni se brindó un soporte que consolidara la entrega de esta información.

f. El ente auditado establece: *“Falta de soportes de los informes mensuales de ejecución emitidos por FIDUAGRARIA. Se Acepta parcialmente. Los informes de fiducia se encontraban cargados en una carpeta denominada otros documentos, se creó una carpeta específica para los informes cuya ruta es 2.1.3. INFORMES ENCARGOS FIDUCIARIOS.”* No se desvirtúa la situación presentada dado que durante la visita y finalización de las pruebas no se evidenció dicha información en el aplicativo Share Point como se observa en la captura de pantalla (soporte presentado en el reporte de hallazgo), la cual fue validada el 11 de julio del 2023 y no se evidenciaba dicha carpeta, se observa que la información se cargó posterior a esta fecha de ejecución de las

		Informe Trabajo Aseguramiento			
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



pruebas de auditoria lo que afirma la falta de oportunidad en el cargue de la información revisada.

Respecto al plan de mejoramiento elaborado por la UTT 3, la Oficina de Control Interno no lo acepta y recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En las causas, se relacionaron los incumplimientos del hallazgo, pero no se realizó una identificación de las causas reales o probables que desde el punto de vista de la UTT pudieron dar origen a los hallazgos, por lo cual se recomienda hacer esta identificación.
- Se sugiere reformular las acciones propuestas mediante el diseño de actividades efectivas que aborden de manera directa el hallazgo y eviten que las situaciones identificadas no se vuelvan a presentar. Las acciones no solamente deben ser correctivas, especificar y subsanar las situaciones para cada PIDAR revisado, también se deben generar acciones que ayuden a prevenir las observaciones para todos los proyectos que se ejecutan desde la UTT y estar encaminadas a que no se vuelva a presentar lo relacionado en el hallazgo.
- Se recomienda la reformulación de las metas, dado que no es posible realizar una medición del cumplimiento de las mismas, estas deben estar alineadas con la acción y ser medibles en el tiempo. Deberán proponer cómo van a medir la ejecución de la acción propuesta. Recuerden que debe ser un producto tangible, verificable y medible, no subjetivo o sujeto a interpretación.
- En la columna de responsable(s), deberán indicar el rol o cargo de quien ejecutará la acción propuesta, en este caso podría ser el director de la UTT o su equipo designado para la supervisión de los PIDAR.
- Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto es necesario reformular el plan de mejoramiento, así mismo, se insta a definir acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.

UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL N° 5 MEDELLIN

HALLAZGO N°1: Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de la supervisión a los Convenios y/o Contratos de la Unidad Técnica Territorial.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión determinadas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (MO-GCO-001) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), así como los deberes, obligaciones y responsabilidades de los supervisores estipuladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, entre otras, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de contratos y/o convenios de los cuales la supervisión estuviera a cargo del Director de la Unidad Técnica Territorial No. 5 de Medellín (En adelante UTT 5) tomando el convenio interadministrativo No. 1068 de 2021 y dos (2) Contratos de Prestación de Servicios, así:

Tabla 13. Muestra de contratos y/o convenios



N° de proceso	Objeto	Valor del Convenio/Contrato	Fecha de Inicio
10682021	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el municipio de El Carmen de Viboral - Antioquia y la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, que permitan la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, a través de la contratación de las EPSEAS debidamente habilitadas.	\$ 499.714.800	05-oct-2021
6262023	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Unidad Técnica Territorial No. 5, en el marco de los procesos de formulación, estructuración, y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.	\$ 37.266.000	13-mar-2023
6342023	Prestar sus servicios profesionales para realizar el seguimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la prestación del servicio público de Extensión Agropecuaria en los departamentos y municipios que corresponden a la Unidad Técnica Territorial No. 5, así como la articulación con las Secretarías de Agricultura y municipios para el seguimiento a la prestación y evaluación del servicio público de Extensión Agropecuaria y EPSEA a cargo de la Dirección de Asistencia Técnica.	42.910.000	13-mar-2023

Elaboración propia Equipo Auditor. Fuente: Vicepresidencia de Gestión Contractual.

Como resultado de la verificación de las funciones de supervisión y demás normativa mencionada se identificaron las siguientes situaciones:

a. Incumplimiento en la verificación de los pagos a los aportes al sistema de seguridad social de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral, por parte de la supervisión de la ADR.

En la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno se verificó el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales



		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

y/o aportes parafiscales, conforme a los términos del convenio, evidenciando que en la carpeta correspondiente estaba archivado un (1) certificado expedido por la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral (Antioquia) el 5 de abril de 2022 el cual indicaba: *“(…) Que el Municipio de El Carmen de Viboral identificado con NIT 890982616-9, se encuentra a PAZ Y SALVO en los últimos seis meses, por concepto de pagos de aportes a la EPS, al fondo de pensiones, ARL y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (…)”*, no obstante, respecto a esta función de supervisión no se evidenciaron los soportes correspondientes de los demás períodos de duración del convenio, incumpliendo lo dispuesto en el párrafo primero del artículo sexto del convenio interadministrativo No. 10682021, numeral 1) *“Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del convenio”*.

b. Incumplimiento en el control y supervisión de los lineamientos normativos establecidos para la presentación de los informes periódicos de supervisión y cargue en SECOP II Convenio 1068 de 2021

Teniendo en cuenta que la ejecución del convenio inició el 5 de octubre de 2021 y según las prórrogas del mismo se observó que se prolongó hasta junio de 2023, se revisaron los informes de supervisión para este periodo de tiempo, para lo cual, en carpeta compartida por los designados de la territorial del repositorio de la documentación del convenio, se evidenciaron informes periódicos de supervisión diligenciados en el formato “F-GCO-004 INFORME DE SUPERVISIÓN”. Los informes observados tenían los cuatro (4) componentes: administrativo, jurídico, técnico y financiero. No obstante, por parte de esta oficina no se logró evidenciar los informes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2021; enero y febrero de 2022 y desde noviembre de 2022 a mayo de 2023, lo cual denota debilidad en el cumplimiento de la función *“4. Elaborar informes periódicos de supervisión, en los que conste la verificación de la ejecución del convenio conforme los productos y/o informes entregados por el municipio del convenio”*.



Por otra parte, en la revisión del expediente de SECOP II para dicho convenio, se observó que los informes correspondientes a los meses noviembre y diciembre de

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

2021, enero, febrero, marzo, agosto, septiembre y octubre de 2022, a la fecha de revisión (4 de julio de 2023), aun no se han cargado. Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta que para dicho convenio, según OTRO SÍ No. 3, se estableció una prórroga hasta el 30 de junio de 2023, esta oficina no evidenció soportes relacionados con los informes de supervisión de 2023, razón por la cual se observó un incumplimiento a lo relacionado en la cláusula sexta, de supervisión del convenio, que menciona, “*La supervisión y control de la ejecución del convenio estará a cargo del Director de la Unidad Técnica Territorial 5 de LA ADR, o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto de LA ADR, (...); quienes deberán en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el **manual de contratación de cada entidad.**” Negrita fuera de Texto; además de lo que estipula el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría Versión 2 numeral 5.4.1 Funciones de contenido administrativo, literal h, “*Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema SECOP II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual*”.*

c. Incumplimiento en las obligaciones del Comité Técnico Coordinador Local y cargue de actas al sistema de información SECOP II.

El Convenio Interadministrativo No. 1068 de 2021 en el párrafo tercero del Artículo Séptimo, se determinó lo siguiente, “*REUNIONES DEL COMITÉ: El Comité Técnico Coordinador del convenio se reunirá, ordinariamente una (1) vez al mes, y extraordinariamente cada vez que se considere necesario o cuando a juicio de sus integrantes las circunstancias así lo exijan o por petición escrita de algunos de sus miembros o de los supervisores. A las deliberaciones del Comité se podrá invitar a las personas e instancias de las partes que se estimen convenientes, de acuerdo con los temas objeto de la respectiva reunión. De las reuniones se levantará un acta con la firma de los miembros y de los asistentes, la cual deberá ser facilitada al supervisor de LA ADR, quien deberá cargarla en el SECOP, sin perjuicio de la trazabilidad que debe llevar cada entidad en expediente respectivo del convenio y la custodia que realiza la secretaría técnica del Comité. (...)*”. En la revisión realizada por el equipo auditor en el

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

aplicativo SECOP II, no fue posible evidenciar las actas del comité de los meses de noviembre de 2021, septiembre de 2022 y de lo corrido de la vigencia 2023 lo que denota un incumplimiento del párrafo establecido en el convenio. Sumado a lo anterior, se observó que la publicación en SECOP II de las actas del comité se realizó el 23 de febrero de 2023 por parte de un contratista del proceso de gestión contractual y no por el supervisor del convenio como lo estipula el mismo, lo que demuestra un incumplimiento a lo contemplado en el artículo mencionado.



d. Debilidades en las funciones de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y en la alimentación de expedientes de los mismos en el sistema SECOP II.

Respecto a los expedientes evidenciados de los contratos de prestación de servicios, para la muestra determinada en específico a los contratos 6262023 y 6342023 no se evidenció dentro del aplicativo SECOP II el cargue de las evidencias que convaliden las actividades mencionadas en los informes de ejecución, lo cual denota incumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría versión 3, numeral 5.4 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES, literal “h) Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema SECOP II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual”.

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS:

Tabla 14. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de capacitación, experiencia, competencias o capacidad de gestión, por parte de los apoyos de supervisión. ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos, lineamientos y manuales establecidos para la supervisión de contratos y/o convenios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas en la supervisión de contratos debido al desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inobservancia de los 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bienes y/o servicios contratados y entregados, que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el convenio, para la satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria. ▪ Quejas por parte de los beneficiarios que ocasione el posible inicio de litigios judiciales en contra de la Entidad, así como la eventual imposición de multas

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. ▪ Desconocimiento u omisión del supervisor y equipo de apoyo de las cláusulas contractuales establecidas en el convenio/contrato de las actividades a cargo de la supervisión y de la ADR. 	<p>lineamientos procedimentales y/o normativos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico debido a la falta y/o inadecuada supervisión del contrato.</p>	<p>y/o sanciones por el incumplimiento de los objetivos planteados con el convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de gestión del conocimiento por insuficiente información en el repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas por parte de los colaboradores.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas, la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión considerar las siguientes recomendaciones:

- Socializar con el equipo de apoyo a la supervisión el cumplimiento de las funciones de los supervisores establecidas en el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría y las obligaciones establecidas en los contratos que se tiene en cada territorial.
- Designar un equipo de apoyo multidisciplinario que pueda aportar su experticia en los diferentes aspectos relativos a la ejecución contractual (Técnico, financiero, jurídico y contable), con el fin de evaluar objetivamente la ejecución del contrato y buscar la reducción de carga operativa por parte del supervisor principal.
- Realizar reuniones periódicas para monitorear el estado del contrato y/o convenio, bajo unos parámetros mínimos establecidos, tales como: información financiera, avance técnico, entre otros que considere relevantes.
- Establecer lineamientos para la revisión y custodia de la información que soporte las actividades realizadas por los colaboradores, de tal forma que se pueda obtener gestión del conocimiento y repositorio de información relevante para la entidad.
- Realizar mesas de trabajo periódicas con el equipo de la territorial con el fin de recabar la información relacionada con los contratos bajo supervisión del director

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

de la UTT y revisar el expediente de cada contrato para identificar la información faltante, cargar en SECOP y tener actualizado dicho expediente.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO.



CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- Falta de profesionales encargados del apoyo a la supervisión de los convenios, por períodos prolongados de tiempo, sumado al alto volumen de los mismos, con un gran número de municipios a atender.
- Desconocimiento por parte de las personas que ingresan nuevas a la unidad técnica de los procesos a realizar desde sus objetos contractuales.
- Pocos profesionales contratados, frente al alto volumen de convenios a realizar el apoyo a la supervisión y el seguimiento de los mismos.
- Falta de claridad del procedimiento del cargue de las evidencias de las obligaciones contractuales en el Secop II.

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 15. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Desde la unidad técnica territorial, se den las alertas, a fin de dar prioridad y celeridad a los procesos de contratación, para realizar oportunamente el seguimiento de los contratos. Solicitud por parte de la unidad técnica territorial, al nivel central de los profesionales necesarios, para suplir dichas necesidades. Enviar al nivel central el visto bueno de los profesionales que se encuentran contratados y se les podría dar continuidad en el tiempo, según el desempeño en sus labores, lo cual ayudaría a optimizar los procesos de contratación de los mismos.	Una (1) solicitud de los profesionales requeridos, frente al volumen de convenios de la unidad técnica territorial.	Correctiva	Unidad técnica territorial No.5 – Director.	17-jul-2023	31-dic-2023
Si se cuenta con el personal idóneo desde la Unidad técnica territorial, dar una primera semana de inducción, en todo lo relacionado a sus funciones a realizar, la cual debe ser profunda desde el hacer,	Una (1) capacitación frente a los procesos a realizar dentro	Correctiva.	Director Unidad técnica territorial No.5	17-jul-2023	31-dic-2023

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
<p>conforme al objeto misional de cada uno de los procesos, el estado en el que se encuentran cada uno de los convenios a trabajar y todas las demás obligaciones contractuales pactadas en el contrato de cada uno de los profesionales. De ser necesario, solicitar la nivel central el apoyo desde Asistencia Técnica, frente a las capacitaciones a los profesionales que ingresen a la Unidad Técnica.</p>	<p>de sus objetos contractuales. Realización de las capacitaciones adicionales que se evidencien son necesarias. Un (1) oficio de solicitud formal al área de Asistencia técnica, frente a los temas que así se requiera.</p>				
<p>Por parte de la unidad técnica, definir las necesidades evidenciadas frente al volumen de convenios al igual que se realizará el análisis de las obligaciones contractuales de cada profesional, para realizar la solicitud de la cantidad de profesionales a contratar.</p>	<p>Un (1) oficio, de solicitud de la cantidad de profesionales requeridos, al nivel central área VIP.</p>	Correctivo	Unidad técnica territorial 5 Director.	17-jul-2023	31-dic-2023
<p>Envío de un correo electrónico informando la forma correcta del entregable de las actividades contractuales, de forma clara, a todos los profesionales de la Unidad Técnica Territorial, para su posterior cargue en el Secop II</p>	<p>Un (1) correo electrónico, del procedimiento del cargue del informe mensual en Secop II</p>	Correctivo	Unidad técnica territorial 5 Director	17-jul-2023	31-dic-2023

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES

Al realizar el análisis del plan de mejoramiento propuesto por la Unidad Técnica Territorial 5, la Oficina de Control Interno emite las siguientes observaciones las cuales propenden por el fortalecimiento de su implementación:

- En la acción propuesta *“Enviar al nivel central el visto bueno de los profesionales que se encuentran contratados y se les podría dar continuidad en el tiempo, según el desempeño en sus labores, lo cual ayudaría a optimizar los procesos de contratación de los mismos”*, se menciona un tema del cual la Unidad Técnica Territorial 5 y la Vicepresidencia de Integración Productiva no tiene alcance, debido



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

a que corresponde a una situación contraria a la normativa en materia de contratación estatal.

- Las acciones No. 1 y No 3 son similares y la meta (entregable) corresponden al mismo documento, sin embargo, en la acción No. 3 se menciona la definición de necesidades frente a las obligaciones contractuales de los colaboradores la Unidad Técnica Territorial 5, pero no se define una meta frente al análisis que mencionan van a realizar.
- La acción No. 2 indica, ***“De ser necesario, solicitar la nivel central el apoyo desde Asistencia Técnica, frente a las capacitaciones a los profesionales que ingresen a la Unidad Técnica”***, lo cual contiene un condicional (De ser necesario) que no establece certeza de la meta establecida.
- Las acciones propuestas son preventivas, no obstante, se definen dentro del plan de mejoramiento como correctivas, por lo cual se recomienda reformularlas.
- No se identificaron acciones que ayuden a prevenir las observaciones relacionadas con las funciones y obligaciones de los supervisores de las UTT de contratos y/o convenios suscritos con la ADR, al igual que con las debilidades relacionadas con la oportunidad de actualización y cargue de la documentación soporte de la ejecución de los contratos y/o convenio en SECOP, y en los repositorios de la ADR, para minimizar el riesgo de la pérdida de información.
- Es importante que las acciones propuestas sean muy concretas y específicas dado que se observa que dentro de las mismas no se define de manera específica y sucinta la acción a cumplir, y por el contrario se mencionan diferentes situaciones a las cuales no se les puede hacer un seguimiento de su cumplimiento.

Teniendo en cuenta las razones mencionadas, esta oficina recomienda que se reformulen las acciones propuestas con el fin de atacar todas las situaciones identificadas y lograr disminuir el riesgo que estas se vuelvan a presentar.

HALLAZGO N°2: Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión determinadas en el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” (IN-IMP-001) Versión 2 y 3 de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), y las actividades de supervisión establecidas en el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 Versión 2 y 3, la Oficina de Control Interno seleccionó el siguiente PIDAR aprobado bajo Resolución 192 de 2021, así:

Tabla 16. Información PIDAR Seleccionado



N°	Nombre del PIDAR	Resolución	Fecha de Resolución
271	Aumentar la productividad de 56 familias productoras de mora del municipio de La Ceja.	192	01-jul-2021

Elaboración propia Equipo Auditor. Fuente: Vicepresidencia de Integración Productiva.

Como resultado de la verificación se identificaron las siguientes situaciones:

a. Falta de soportes de la entrega de los documentos que se deben adjuntar con el acta de notificación del PIDAR

Durante la revisión por parte del equipo auditor, se verificó la notificación personal del acto administrativo de cofinanciación al representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado mediante la notificación de acto administrativo del 6 de julio de 2021, donde se comunicó el contenido de la Resolución No 192 “*Por medio de la cual se aprueba la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa asociativa (...) denominado Aumentar la productividad de 56 familias productoras de mora del municipio de la Ceja*”, expedida el 1 de julio del 2021, así mismo, se evidenció el cargue en el expediente del PIDAR, no obstante, no se obtuvo evidencia de la entrega de los documentos que se deben suministrar al representante legal, como lo establece el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 Versión 2 en el punto 5.1.3 que menciona, “*Con el Acta de Notificación, se hace entrega al representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado de, de los siguientes documentos: 1. Copia de la*



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Resolución de aprobación de la cofinanciación. 2. Memorando de designación del apoyo a la supervisión del PIDAR. 3. Copia del procedimiento: “Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa”, situación que contraviene lo establecido procedimentalmente.

b. Falta de aprobación de pagos a proveedores en los Comités Técnicos de Gestión Local y ausencia de soportes de pago en el expediente del PIDAR.

A partir de la revisión del expediente del PIDAR, se evidenció falta de soportes de aprobación de pago por parte del supervisor del PIDAR, debido a que no se identificó en las Actas del Comité Técnico de gestión Local y en el expediente del PIDAR en la carpeta “2.3.2 Pago(s) a Proveedores”, todas las aprobaciones de los pagos determinados en los contratos y que fueron plasmados en la conciliación de pagos formalizados en el Acta 015 CTGL. Solamente fueron evidenciadas las siguientes actas: Acta CTGL No. 011 (Pago 70% contrato de las plántulas proveedor La María por valor de \$27.373.500), Acta CTGL No. 013 (Pago 70% del contrato plántulas al proveedor CM Certifica por valor de \$26.250.000 y primer pago de Asistencia técnica al proveedor CEAM por valor de \$7.638.000), Acta CTGL No. 014 (segundo pago de Asistencia técnica al proveedor CEAM por valor de \$7.638.000), respecto de los pagos aprobados en el Comité Técnico de Gestión Local.

Situación que denota un incumplimiento de lo establecido en el procedimiento “Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa” PR-IMP-004 versión 2 numeral 5.9 MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN que menciona “*Todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto, reposarán en el archivo físico en la respectiva oficina de la UTT y adicionalmente, deben reposar en archivo digital en el sistema definido por la Agencia para tal fin, conforme a los criterios establecidos en el proceso de gestión documental (...)7. Anexos de los procesos contractuales -contemplando las ofertas económicas, facturas, cuentas de cobro, órdenes de pago, entre otros*”. Situación que también contraviene lo establecido en el procedimiento mencionado, numeral 5.4.2.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL, que indica, “*7. Autorizar los pagos de bienes y/o servicios que se realicen durante la ejecución del proyecto, en concordancia con el POA*”.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



c. Falta de designación de la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Gestión Local CTGL y del apoyo técnico y contractual de PIDAR.

Teniendo en cuenta que el *“Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* PIDAR IN-IMP-001 Versión 2 en su numeral 5. Actividades de supervisión, indica *“11. Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL”* y *“12. Designar al personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR”*, cuyo registro corresponde a *“Memorando de designación”*, la Oficina de Control Interno solicitó dicho memorando, no obstante, el equipo auditor no obtuvo evidencia de las designaciones mencionadas.

d. Falta de Realización de Comités de Seguimiento Mensual (CTGL), Cargue y Socialización de los Informes Mensuales de Ejecución del PIDAR.

El *“Instructivo Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* (IN-IMP-001) versión 2 establece en el numeral 5. Desarrollo, Actividad 9 *“Realizar seguimiento al POA del PIDAR”* y Actividad 10 *“Elaborar el Informe mensual de ejecución del PIDAR”*, así mismo, el procedimiento *“Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* (PR-IMP-004) versión 2 en el numeral 5.4.2.1 Funciones del CTGL, literal 8 define: *“Desarrollar mínimo un comité de seguimiento mensual, con el fin de realizar las siguientes actividades (...)”*, las cuales indican que el CTGL debe revisar el estado de avance del PIDAR y hacer seguimiento mensual al POA, quedando como registro el acta de reunión y listado de asistencia. Se observó la realización de quince (15) Comités Técnicos de Gestión Local (CTGL) desde el inicio del PIDAR, sin embargo, llama la atención de la Oficina de Control Interno, que desde la fecha de conformación del CTGL con corte a mayo 2023 han pasado veintiún (21) meses y solo se cuenta con quince (15) actas de seguimiento mensual, faltando el soporte de la realización de seis (6) (CTGL), contraviniendo lo establecido procedimentalmente.

De otra parte, el *“Instructivo Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* (IN-IMP-001) versión 2 establece en el numeral 5 Actividades de supervisión, actividad 14

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



“Elaborar un informe mensual de ejecución técnica y financiera del PIDAR con sus soportes y socializarlo en el CTGL”, cuyo registro es el formato “F-IMP-014 Seguimiento a la Ejecución PIDAR modalidad ejecución Directa”, no obstante, esta oficina en la visita realizada a la UTT5 evidenció que se encontraban trece (13) formatos diligenciados así:

- Para la vigencia 2021: noviembre y diciembre.
- Para la vigencia 2022: enero, febrero, abril, mayo, junio, julio, octubre y noviembre.
- Para la vigencia 2023: marzo abril y mayo.

Frente a los demás meses no fueron encontrados los formatos F-IMP-014 diligenciados. Es importante precisar, que en correo remitido el 27 de junio de 2023 por el apoyo a la supervisión, fue informada la novedad de completitud de la información, sin embargo, en la visita se observó falta de oportunidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión y cargue de la información en el expediente del PIDAR. Sumado a lo anterior a través de correo de la UTT 5 se informó, “En las actas de CTGL a la fecha no se dejó plasmado la socialización de los Informes F-IMP-014. En adelante se introducirá en las actas la socialización del F-IMP-014”, situación que denota que dichos informes no se han socializado tal como se establece en el procedimiento.

e. Falta de soportes de las actas de entrega de bienes y/o insumos del PIDAR

Se observó un incumplimiento en la oportunidad y completitud del repositorio de información correspondiente al PIDAR, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo “Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa” (IN-IMP-001) versión 2 numeral 5., que define en la Actividad 13 “Entregar los Bienes, insumos y/o servicios. Verificar en el proceso de entregas, la calidad de insumos, materiales y servicios contratados, con el fin de garantizar el cumplimiento de estas según las especificaciones técnicas y requisitos de calidad establecidos para la ejecución del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural”, debido a que en la visita realizada a la UTT5, de los cincuenta y seis (56) formatos solicitados “F-IMP-016 “Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios PIDAR modalidad ejecución directa” de acuerdo con el número de beneficiarios del PIDAR, se evidencio en el repositorio de información solo

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

veinte (20) formatos , no obstante, los treinta y seis (36) formatos faltantes fueron cargados y notificados posterior a la visita a la Oficina de Control Interno.

f. Falta de visitas de seguimiento a la ejecución del PIDAR



El Instructivo “*Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” (IN-IMP-001) versión 2 establece en el numeral 5. Literal “14. Realizar visitas de verificación en campo de actividades ejecutadas”, a partir de la revisión la Oficina de Control Interno evidenció un (1) formato F-IMP-013 “*visita de verificación de actividades del PIDAR modalidad ejecución directa*” realizada en junio de 2022, por el apoyo técnico de la ADR a las veredas Piedras, Colmenas y la Loma, no obstante, no se obtuvo evidencia de las visitas realizadas después de las entregas de insumos y material vegetal asociado a los entregables del proyecto; lo cual fue ratificado por el actual apoyo a la supervisión en la visita a la UTT5 y quien mediante correo electrónico del 27 de junio de 2023 indicó, “*No se han realizado visitas de seguimiento en campo al PIDAR en el año 2023*”.

Así mismo, es importante mencionar que el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 versión 2 en su numeral 6 Desarrollo, actividad 16 también menciona “*Visitar el proyecto por parte de supervisión, Se realizarán visitas de ejecución según la necesidad, para verificar el estado de avance de acuerdo con lo aprobado en el POA.*”, y que según la versión del procedimiento esto se debe realizar por el supervisor del PIDAR directamente y no por el apoyo a la supervisión.

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS

Tabla 16. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los soportes documentales y las obligaciones pertinentes a la supervisión de la ejecución de proyectos PIDAR. ▪ Lineamientos técnicos insuficientes por parte de la supervisión a los apoyos de supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación económica por incumplimientos presentados en la ejecución de los PIDAR debido a la falta de seguimiento, supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de la memoria institucional por debilidades en la completitud del repositorio de información. ▪ Afectación de la eficiencia y efectividad de la

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deficiencia en la completitud del repositorio de información, por fallas en la gestión del conocimiento respecto de los lineamientos determinados en los procedimientos e instructivos. ▪ Debilidad en el control de la gestión de los supervisores por parte de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, al no realizar seguimientos con determinada periodicidad a las UTT. ▪ Pérdida de la Información de la ejecución de los proyectos PIDAR debido a los cambios de los supervisores y apoyo a la supervisión designados. 	<p>y control por parte de los delegados en la Unidades Técnicas Territoriales.</p>	<p>implementación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, para mejorar la productividad y competitividad de los productores rurales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afectación de la imagen institucional de la Agencia por incumplimiento en las entregas de la ejecución de los proyectos.



Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas, la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión considerar las siguientes recomendaciones:

- Realizar el seguimiento mensual por parte del supervisor con el objetivo de identificar el avance del proyecto, verificando que se cumplan las actividades y los plazos establecidos, además que se mantenga actualizado el expediente del PIDAR con toda la documentación que se exige en los procedimientos actuales.
- Realizar cronograma de visitas, para dar cumplimiento a la revisión de las etapas del proyecto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios y de la organización beneficiarios de cada PIDAR.
- Capacitar a los apoyos de supervisión para que tengan conocimiento total del cumplimiento de las funciones de supervisión y los lineamientos establecidos en los procedimientos e instructivos, además de los documentos que se deben dejar como soporte de la ejecución de los proyectos.
- Para los comités técnicos de gestión local que se deben desarrollar de manera mensual, hacer la verificación de los informes de supervisión presentados por el Director con el fin de revisar el avance técnico del proyecto, y dejar la evidencia de dicha socialización ante el CTGL.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:



- Falta de especificidad en el formato de notificación en cuanto a la relación documental entregada a la organización beneficiaria del PIDAR.
- Desconocimiento de algunos lineamientos procedimentales establecidos en el procedimiento de ejecución directa de PIDAR
- Mayor agilidad en los procesos de contratación de profesionales que garanticen la continuidad oportuna en los procesos de apoyo y/o supervisión a PIDAR.

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 17. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
<p>-Solicitud a nivel central por parte de la UTT5 a través de un memorando, la actualización del formato de notificación, el cual contenga la relación documental entregada de acuerdo a las exigencias del procedimiento.</p> <p>-Mientras el proceso de actualización del formato se surte por parte de nivel central, la UTT 5, relacionará a través de acta los documentos entregados en el proceso de notificación.</p>	<p>-Un memorando emitido por la UTT 5 hacia nivel central</p> <p>-Estructuración de actas donde se detallen los documentos entregados en el proceso de notificación.</p>	Correctiva	Nivel Central Unidad Técnica de Territorio N°5, Director de la UTT	17-jul-2023	31-dic-2023
<p>-Solicitar por parte de la UTT 5 a través de memorando, capacitaciones a cada uno de los funcionarios y contratistas responsables de proporcionar supervisión y apoyo a PIDAR, sobre todo lo concerniente a los mismos.</p>	<p>-Memorando emitido por la UTT 5 hacia nivel central, donde se solicite capacitaciones a funcionarios y contratistas que efectúan apoyo a los procesos de PIDAR.</p>	Correctiva	Nivel Central Unidad Técnica Territorial 5, Director de la UTT	17-jul-2023	31-jul-2023
<p>-Realizar la solicitud a nivel central sobre la necesidad del servicio de los profesionales requeridos.</p>	<p>-Emisión de correos por parte del director de la UTT, donde solicite la necesidad del servicio de manera oportuna de los profesionales.</p> <p>-Por parte de nivel central, emisión de respuesta de aprobación o no aprobación del requerimiento.</p>	Correctiva	Nivel Central Unidad Técnica Territorial 5, Director de la UTT	17-jul-2023	31-dic-2023

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.



Al realizar el análisis del plan de mejoramiento propuesto por la Unidad Técnica Territorial 5, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones, las cuales propenden por el fortalecimiento de su formulación:

- La acción No. 1 indica, *“Mientras el proceso de actualización del formato se surte por parte de nivel central, la UTT 5 relacionará a través de acta los documentos entregados en el proceso de notificación”*, lo cual contiene un condicional (Mientras el proceso de actualización del formato se surte por parte de nivel central), lo cual no es del alcance de la Unidad Técnica Territorial 5, además es posible llevarla a cabo de forma directa, sin que implique un formato establecido desde nivel central.
- Si bien las acciones de solicitar a nivel central el apoyo de personal y las capacitaciones son necesarias, es importante formular acciones que se ejecuten desde la territorial, dado que solo con las mencionadas inicialmente no se garantiza que las situaciones identificadas por esta oficina no se vuelvan a presentar.
- No se formularon acciones relacionadas con la oportunidad del cargue de la documentación soporte de la ejecución de los PIDAR en el repositorio designado por la agencia y tampoco acciones que garanticen el conocimiento de las funciones y obligaciones por parte de los supervisores de la ejecución de los proyectos PIDAR contempladas dentro de los Instructivos vigentes.

Teniendo en cuenta las razones mencionadas, esta Oficina recomienda que se reformulen las acciones propuestas con el fin de atacar todas las situaciones identificadas y lograr disminuir el riesgo que estas se vuelvan a presentar.

UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL N° 7 TUNJA



HALLAZGO N°1: Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión de contratos de la Unidad Técnica Territorial y las obligaciones contempladas dentro del contrato de Administración Operación y Conservación.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

Con el fin de verificar lo que contempla el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MO-GCO-001 Versiones 2 y 3, el procedimiento de “Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras propiedad del estado, entregados a las asociaciones de usuarios y/o operadores” PR-ADT-005 Versiones 4 y 5, y las obligaciones contempladas en el Contrato de Administración, Operación y Conservación (en adelante AOC) N° 560 de 2020 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras de USOCHICAMOCHA, sobre el cual ejerce la supervisión el director de la Unidad Técnica Territorial No. 7 de Tunja (En adelante UTT 7), se seleccionó dicho contrato y también se seleccionaron tres (3) contratos de prestación de servicios de la Unidad Técnica Territorial, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 18. Muestra de Contratos Unidad Técnica Territorial 7 de TUNJA

N° de proceso	Objeto	Valor del Contrato	Fecha de Inicio
NPAA6892020	Administrar, Operar y Conservar el Distrito de Adecuación de Tierras de Gran Escala del Alto Chicamocha y Firavitoba con enfoque de manejo integral, localizado en el departamento del Boyacá, que será ejecutado por la ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO Y DRENAJE DE GRAN ESCALA DEL ALTO CHICAMOCHA Y FIRAVITOVA – “USOCHICAMOCHA”, con autonomía y bajo su responsabilidad conforme a lo estipulado en la Ley 41 de 1993 y los documentos que hacen parte integral del contrato.	Es indeterminado pero determinable correspondiente al 5% de la suma que recaude efectivamente “USOCHICAMOCHA” por el servicio público de adecuación de tierras durante la vigencia del contrato	25/03/2020
5342023	Prestar sus servicios profesionales apoyando jurídicamente a la unidad técnica territorial No. 7, en las actividades relacionadas con la estructuración e implementación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, además brindar soporte jurídico a las respuestas a PQRDS en los departamentos competencia de la respectiva UTT, dentro del marco de la oferta PIDAR en sus distintas etapas.	\$ 62.110.000	02/03/2023
4772023	Prestar sus servicios profesionales en la unidad técnica territorial No. 7 en los aspectos operativos relacionados con la verificación ambiental en las etapas de estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.	\$ 68.321.000	20/02/2023

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

N° de proceso	Objeto	Valor del Contrato	Fecha de Inicio
4452023	Prestar sus servicios profesionales apoyando técnicamente a la unidad técnica territorial No. 7 en las actividades relacionadas con la estructuración y seguimiento de los proyectos y planes integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial PIDAR- PIDARET.	62.117.000	16/02/2023

Elaboración propia Equipo Auditor. Fuente: Vicepresidencia de Gestión Contractual

Resultado de la verificación de los contratos seleccionados en la muestra se identificaron las siguientes situaciones:



a. Debilidades en el reporte de las compras de bienes de la Asociación para incluir en el inventario de la Agencia de Desarrollo Rural.

Con el objetivo de verificar los bienes adquiridos por USOCHICAMOCHA, se indagó con la Asociación y se pudo identificar la compra de folderama metálico cuya entrada al almacén de la Asociación se encuentra bajo registro (FC4-12) con fecha de ingreso del 27 de mayo del 2022 y de un computador equipo torre bajo registro (FC4-13) con fecha de ingreso 10 agosto del 2022, en el que se adiciona la factura de la compra.

Con el fin de evidenciar las gestiones realizadas por parte de la supervisión del contrato de AOC para el ingreso de los bienes en la Agencia de Desarrollo Rural, se solicitó a la supervisión mediante correo electrónico del 2 de junio del 2022 la remisión del diligenciamiento del formato (F-ADT-026) así como la notificación a la Secretaria General de los bienes reportados por la Asociación, no obstante, no se obtuvo la respectiva evidencia. Situación que contraviene lo dispuesto en el procedimiento (PR-ADT-005), numeral 6., *“Actividad 16. (...) El supervisor remitirá la documentación mencionada a Secretaria General, con el fin de ingresar los bienes que haya adquirido la asociación o el operador, con recursos del distrito, al almacén e inventario”*.

b. Visitas de seguimiento para el control y supervisión a la AOC del Distrito USOCHICAMOCHA

De acuerdo con el Acta de visita N°001 del 29 y 30 de mayo de 2023 en la que participó la Oficina de Control Interno y la Representante Legal de la Asociación USOCHICAMOCHA, se indagó con la Asociación si se han realizado visitas de seguimiento por parte de la supervisión del contrato de AOC, a lo que la Gerente



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

manifestó, “no haber recibido durante 2022 y lo corrido del 2023 ninguna visita de la supervisión del contrato, para hacer seguimiento y evaluación del mismo, solamente se llevó a cabo una reunión con funcionarios de la ADR el 18 de mayo del 2023 como partícipes de la socialización en inversión de gestión del riesgo, también menciona que se realizó una reunión el 11 de mayo con funcionarios de Nivel Central cuyo objetivo era tratar temas del distrito”.

Aunado a lo anterior y con el fin de corroborar lo mencionado en el acta, se solicitó al supervisor la remisión de actas, listado de asistencia e informes donde se evidenciaran las visitas realizadas al distrito, sin embargo, pese a la solicitud realizada por correo el 02 de junio del 2022, esta información no fue remitida a la Oficina de Control Interno. Situación que denota el incumplimiento en lo establecido en el Procedimiento “Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras propiedad del estado, entregados a las asociaciones de usuarios y/o operadores”, numeral 6. Desarrollo, actividad 11. Control y supervisión a la AOC del distrito, lo correspondiente a: “El supervisor y el equipo de apoyo adelantará visitas de seguimiento al distrito, por lo menos cada dos meses (...) y presentará el respectivo informe de supervisión, que contenga además del reporte de la situación encontrada, las recomendaciones sobre acciones de mejoramiento a seguir, (...)”.

c. Falta de elaboración del Plan de trabajo para seguimiento al contrato de Administración Operación y Conservación AOC



Durante la revisión de la información soporte de la ejecución del contrato de AOC 560 de 2020 con USOCHICAMOCHA, se indagó con el supervisor sobre la elaboración del “Plan de trabajo” para la realización del seguimiento de informes, sin embargo, pese a que se realizó esta solicitud de información en correo del 02 de junio del 2023, dicha información no fue allegada, presentando un incumplimiento en lo dispuesto en el procedimiento (PR-ADT-005), numeral 6. “Actividad 11. La Asociación debe presentar al supervisor informe en los periodos establecidos en el contrato de administración, operación y conservación, quien lo revisará y **elaborará un plan de trabajo para realizar el seguimiento que será con la misma periodicidad a la presentación de los informes**, en los aspectos administrativos, financieros, de seguimiento elaborado por el Supervisor.” (Negrita Fuera de Texto).

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

d. Debilidad en la elaboración de Informes de supervisión y socialización de los mismos con la asociación USOCHICAMOCHA.

Con el fin de verificar la elaboración y emisión de los informes de supervisión, se solicitó mediante correo electrónico del 2 de junio del 2022, los informes emitidos durante el 2022 y 2023, sin embargo, esta información no fue allegada a esta oficina, por lo cual, se realizó consulta en el aplicativo SECOP II, donde se identificó que dentro del expediente del contrato no se encuentra cargada información, así mismo, el estado del contrato se encuentra “Cancelado”, lo que no permite observar información en detalle de la ejecución del contrato. [Link SECOP II - Contrato 560 de 2020](#), La situación descrita muestra inobservancia de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1. “*Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.*” Junto con la instrucción 5 del “Instructivo de Ejecución Contractual” (IN-GCO-001) Versión 2 y 3, que indica: “*El supervisor deberá cargar al SECOP II los soportes documentales procedentes y remitir al expediente físico contractual los documentos fotográficos o pruebas físicas conservando copia de lo pertinente*”.

Teniendo en cuenta lo mencionado y para corroborar dicha situación, se solicitó el acceso a la Vicepresidencia de Gestión Contractual mediante un usuario con permisos de acceso, en el cual se pudo identificar el cargue de información en el expediente precontractual del proyecto. En la revisión de dicho expediente se identificó que se encuentran pendientes los informes correspondientes de los meses de enero- febrero, marzo-abril del 2021; septiembre-octubre y noviembre-diciembre del 2022 y para el periodo comprendido del 2023 no se identificó cargue para los meses de enero-febrero y marzo-abril. Lo que denota un incumplimiento en lo dispuesto en el instructivo de ejecución contractual (IN-GCO-001) V3. Numeral 4. lineamientos generales, “4.6 *El Supervisor deberá remitir al expediente contractual todo documento que se expida en desarrollo del contrato y verificar que sean incorporados al expediente contractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el archivo de los documentos.*”, además de los mencionado en el Manual de contratación, Supervisión e interventoría MO-GCO-001 Versión 2 que indica en su numeral, 5.4.1 Funciones de contenido administrativo. “*(...) h) Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo*

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema Secop II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual (...)”.

Respecto a la actividad correspondiente a la socialización de los informes, se solicitó dicha información al supervisor mediante correo electrónico del 02 de junio del 2022, sin embargo, no se remitió ningún soporte relacionado, lo cual no permite verificar cumplimiento de lo establecido en el procedimiento PR-ADT-005 numeral 5.5 SUPERVISION, que menciona “(...)Una vez elaborado el informe por parte de la supervisión, ésta lo socializará con la asociación para que por su parte, acate las sugerencias, recomendaciones y acciones de mejora impartidas por el equipo supervisor (...)”.

e. Inexistencia en la designación de miembros de comité de seguimiento y evaluación

Se validó con el supervisor del Contrato 560 de 2020 de AOC, el cumplimiento a la designación de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación para el año 2022 y 2023 para el control y supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de Adecuación de Tierras propiedad del estado, y en respuesta al requerimiento se remitió memorando bajo radicado No 20233570027783 del 02 de junio del 2023, con la asignación de los contratistas de la Territorial de la UTT 7 de Tunja.

Sin embargo, es importante aclarar que esta designación cuenta con fecha posterior a la visita de la Oficina de Control Interno, así mismo no se remitió por parte del supervisor la designación respectiva para el 2022, pese a que el correo remitido con la solicitud de información fue específica para estos dos periodos, situación que contraviene lo dispuesto en el Contrato de Administración, Operación y Conservación N°560, suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Riego y Drenaje de gran escala del alto Chicamocha y Firavitova “USOCHICAMOCHA” en la que en su cláusula tercera- Obligaciones de la ADR, numeral 14, se tiene como obligación “*designar los miembros del comité de seguimiento y evaluación del presente contrato*”. Así mismo y de acuerdo con lo anteriormente expuesto se identificó que este

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

comité no ha sesionado durante los años 2022 y lo corrido del 2023, lo que reafirma el incumplimiento de lo mencionado anteriormente.



f. Falta del soporte de la evaluación anual de la Asociación de usuarios o el operador para adelantar la AOC

Se verificó con el supervisor del contrato la elaboración y emisión del informe justificativo de la incapacidad o capacidad jurídica, económica o de gestión de la asociación para realizar la administración del distrito en el año 2023, solicitud llevada a cabo mediante correo electrónico del 02 de junio del 2022, en la que se solicitó remitir dicho informe, sin embargo, esta información no fue allegada a esta oficina y tampoco se logró evidenciar en el aplicativo de Información SECOP II, presentando un incumplimiento en lo dispuesto en el (PR-ADT-005), *“numeral 6, actividad 17. Evaluación sobre la capacidad de la asociación de usuarios o el operador para adelantar la AOC. De acuerdo con el seguimiento de la ejecución contractual, el supervisor y su grupo de apoyo adelantarán la evaluación, con el fin de determinar si la asociación de usuarios cuenta con la capacidad para administrar, operar y conservar el distrito.*

g. Falta de Seguimiento a las obligaciones establecidas en la concesión de aguas de USOCHICAMOCHA.

Se llevó a cabo la indagación sobre las licencias, permisos ambientales y la concesión de aguas donde se especifica por parte de la asociación USOCHICAMOCHA que esta se encuentra en trámite por parte de CORPOBOYACA, así mismo, también manifestó que sobre la misma concesión se presentó una sanción correspondiente por incumplimiento de las siguientes obligaciones:

- *“El interesado deberá presentar planos, cálculos y memorias técnicas del sistema de captación, en un término de 30 días contados a partir de la notificación del acto administrativo, que garantice derivar el caudal otorgado, ya que no se cuenta con un sistema de micromedidores que permita medir el caudal otorgado, en cada una de las estaciones de bombeo”.*
- *“De acuerdo a las amenazas identificadas y análisis de los posibles riesgos, se deberán adelantar actividades de siembra de 20.000 árboles en tomo a las fuentes, de especies nativas que garantice la protección y conservación de estas. De la*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

misma forma se debe garantizar la supervivencia del 95% de las especies por un término de tres años”.



Al respecto la UTT 7 a través de memorando 20233570030563 del 22 de junio de 2023 adjunto evidencia de respuesta de CORPOBOYACA, en la cual se informó que la concesión de aguas se encuentra vigente. Al respecto, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia en los informes de USOCHICAMOCHA ni en los informes de supervisión de la ADR, el seguimiento a las obligaciones establecidas en la concesión de aguas vigente, concluyendo que, debido a esta falta de control, se pudo haber incurrido en el incumplimiento de USOCHICAMOCHA a las obligaciones antes mencionadas. Situación que contraviene lo establecido en la cláusula TERCERA del contrato 560 de 2020 – OBLIGACIONES DE LA ADR que indica, “7. *Designar el Supervisor del Contrato, quien deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del presente contrato*” (negrita fuera de texto).

h. Debilidades en las funciones de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y en la alimentación de expedientes en el sistema SECOP II para la UTT 7.

De acuerdo con la verificación de los expedientes de los contratos objeto de revisión, no se evidenció dentro del aplicativo SECOP II el cargue de las evidencias que convaliden las actividades mencionadas en los informes de ejecución así:

- *Contrato 5342023 : Informes marzo y abril de 2023.*
- *Contrato 4772023 : Informes febrero, marzo y abril de 2023.*

Situaciones que denotan incumplimiento con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría versión 3, numeral 5.4 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES, literal “h) *Alimentar el expediente del contrato o convenio manteniéndolo actualizado, para lo cual deberá cargar todos los documentos de ejecución en el Sistema SECOP II, o para aquellos documentos que de alguna manera no puedan ser incorporados a este sistema, deberá realizarlo de la manera que disponga para ello, la Vicepresidencia de Gestión Contractual*”.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS:

Tabla 19. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno



Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos y manuales de supervisión respecto a las actividades y funciones ejecutadas por el supervisor. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. ▪ Debilidad en el cumplimiento de las actividades de supervisión, por falta del personal de apoyo en la supervisión. ▪ Desconocimiento del supervisor y equipo de apoyo de las cláusulas contractuales establecidas en el contrato y de sus actividades a cargo. ▪ Diferentes cambios de supervisión y la no realización de empalme entre los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de las funciones establecidas en la supervisión de contratos debido al desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inobservancia de los lineamientos procedimentales y/o normativos en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico debido a la falta y/o inadecuada supervisión del contrato. ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimientos asociados a los contratos de Administración, Operación y Conservación AOC debido a la ausencia de seguimiento y supervisión de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de memoria institucional por falta de repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas. ▪ Exposición de la entidad a posibles acciones legales, multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones a obligaciones contractuales, generando posibles disputas legales con las partes contratantes. ▪ Evaluación insuficiente del desempeño del contratista, por falta de identificación de deficiencias en el trabajo realizado, así como la toma de medidas correctivas necesarias para la debida ejecución. ▪ Afectación de la eficiencia y efectividad de las operaciones relacionadas con el contrato.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas, la Oficina de Control Interno insta a la Supervisión de Contratos en la Unidad Técnica Territoriales 7 de Tunja considerar las siguientes recomendaciones:

- Gestionar reuniones y capacitaciones con periodicidad definida, sobre las actualizaciones presentes respecto a las leyes, regulaciones y políticas relevantes relacionadas con la supervisión de contratos, asegurando la comprensión adecuada de los requisitos y los procedimientos establecidos para la supervisión y gestión.
- Estandarizar la presentación de informes, haciendo una lista de chequeo y un cronograma de cumplimiento de las actividades de supervisión, adicionando estas

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

actividades al plan de trabajo y corroborando la publicación de estos elementos en el repositorio de la Agencia (o la UTT), como también en SECOP II.

- Optimizar el recurso humano contratado, identificando los periodos de posibles ausencias para generar planes de choque, realizando a través de la estructuración del plan de trabajo la programación de actividades que permitan disminuir los periodos en que se dificulta la presentación de reportes.
- En caso de no poder ejecutar las actividades de supervisión por falta de personal, realizar las respectivas solicitudes a nivel central para que designe el apoyo correspondiente con el fin de poder hacer un seguimiento y evaluación de las obligaciones contempladas en los contratos con las asociaciones que administran los distritos de jurisdicción de la UTT 7.
- Implementar controles y mecanismos de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales los cuales pueden incluir revisiones periódicas, verificaciones de cumplimiento, identificación de la documentación adecuada de las actividades de supervisión, verificación de registros precisos y completos de todas las acciones relacionadas con el contrato.
- Incluir dentro de los informes de USOCHICAMOCHA y los de supervisión el estado y seguimiento de las obligaciones establecidas en la concesión de aguas vigente.



RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO PARCIALMENTE

JUSTIFICACION:

“Frente al literal e “Inexistencia en la designación de miembros de comité de seguimiento y evaluación” en la actualidad mediante memorando con radicado No. 20233570027783 de fecha 02 de junio de 2023, el director de la UTT7 de la ADR y supervisor del contrato de AOC No. 570 designa a los profesionales Esther Alicia Hortúa López, Ángela María Romero Melo y Oscar Fabián López Sierra como equipo interdisciplinario de apoyo a la supervisión de contrato No. 560 de 2020”

CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- No se estaba realizando a cabalidad el procedimiento PR-ADT-005 “Control y Supervisión a la Administración, Operación y Conservación de Distritos de

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

Adecuación de Tierras Propiedad del Estado, Entregados a las Asociaciones de Usuarios y/o Operadores” establecido por la ADR.



- Debilidades en el cargue de soportes contráctales en la plataforma SECOP II para la UTT 7.

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 20. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Elaboración de la evaluación anual dirigida al operador con el fin de determinar si la asociación de usuarios cuenta con la capacidad para administrar, operar y conservar el distrito.	Remitir informe de la evaluación a la vicepresidencia de Gestión Contractual.	Correctiva	Supervisor Equipo interdisciplinario de apoyo a la supervisión	10 de julio 2023	31 de diciembre de 2023
Realizar oficio de seguimiento en cual se solicitara el avance y estado actual de las siguientes obligaciones: <ul style="list-style-type: none"> • “El interesado deberá presentar planos, cálculos y memorias técnicas del sistema de captación, en un término de 30 días contados a partir de la notificación del acto administrativo, que garantice derivar el caudal otorgado, ya que no se cuenta con un sistema de micromedidores que permita medir el caudal otorgado, en cada una de las estaciones de bombeo” • “De acuerdo a las amenazas identificadas y análisis de los posibles riesgos, se deberán adelantar actividades de siembra de 20.000 árboles en tomo a las fuentes, de especies nativas que garantice la protección y conservación de estas. De la misma forma se debe garantizar la supervivencia del 95% de las especies por un término de tres años.” 	Remitir la respuesta a la vicepresidencia de Gestión Contractual de la ADR.	Correctiva	Supervisor Equipo interdisciplinario de apoyo a la supervisión	17 de julio 2023	Permanente
Cumplir a cabalidad con las disposiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Supervisión de la ADR y la Ley 1474.	Realizare el cargue oportuno de los informes de avance del contratista.	Correctiva	Supervisor	10 de julio 2023	Permanente

Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo



		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.

Si bien, dentro de la justificación se indica que ya se realizó la designación de los miembros del comité de evaluación y seguimiento, quedando esta subsanada, durante la visita de la oficina de control interno no se encontraba dicha designación por lo cual se recomienda plantear una acción preventiva, para que en próximas vigencias no se vuelva a presentar incumplimientos en las obligaciones del contrato por parte de la ADR.

Respecto al plan de mejoramiento formulado por la UTT 7, la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para las seis (6) primeras acciones, en la causa se manifiesta “*No se estaba realizando a cabalidad el procedimiento*”, lo cual no es una causa sino el incumplimiento que se ocasiona. Se observa que no se realizó una identificación de las causas reales o probables que desde el punto de vista de la UTT pudieron dar origen a los hallazgos, por lo cual se recomienda hacer esta identificación y reformulación de las causas.
- En todas las acciones propuestas se indica que se dará cumplimiento a lo que establece el procedimiento y el contrato, no obstante, no se proponen acciones encaminadas a prevenir que los incumplimientos presentados en el hallazgo no se repitan nuevamente. Se sugiere reformular las acciones propuestas mediante el diseño de actividades efectivas que aborden de manera directa el hallazgo y ayuden a atacar los riesgos identificados
- Si bien las metas definidas se relacionan con lo que establece el procedimiento y el contrato, estas deben estar alineadas con las acciones que se propongan desde la UTT, diferente a los lineamientos ya establecidos, por lo que se recomienda la reformulación de las metas, dado que no es posible realizar una medición del cumplimiento de las mismas. Deberán proponer cómo van a medir la ejecución de la acción propuesta. Recuerden que debe ser un producto tangible, verificable y medible, no subjetivo o sujeto a interpretación.
- En las fechas propuestas, eviten colocar que las acciones se realizaran permanentemente, dado que es probable que en un futuro cercano ya las actividades no se realicen de la misma forma, o que en nuevos contratos las obligaciones cambien.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

- En la columna de responsable(s), deberán indicar el rol o cargo de quien ejecutará la acción propuesta, en este caso podría ser el director de la UTT o su equipo designado para la supervisión de los PIDAR.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto es necesario reformular el plan de mejoramiento, así mismo, se insta a definir acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.



HALLAZGO N°2: Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión determinadas en el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” (IN-IMP-001) Versión 2 y 3 de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), y las actividades de supervisión establecidas en el procedimiento “*Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” PR-IMP-004 Versión 2 y 3, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de dos (2) Proyectos PIDAR, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 21. Información PIDAR Seleccionado

N°	Nombre del PIDAR	Resolución	Fecha de resolución
296	Fortalecer las capacidades productivas de los miembros de la Asociación de productores agropecuarios Alto Blanco del municipio de Cóbbita, departamento de Boyacá, mediante la adquisición de maquinaria agrícola bajo principios de sostenibilidad ambiental de tal forma que permita la explotación adecuada del suelo desde una visión agroempresarial y competitiva que genere progreso y bienestar en la región Cóbbita – Boyacá	383	26-oct-2021
375	Fortalecimiento de las capacidades productivas y competitivas de la ganadería doble propósito perteneciente a los pequeños productores vinculados a la Asociación APROCACIONES	239	31-may-2022

Elaboración propia Equipo Auditor. Fuente: Vicepresidencia de Integración Productiva

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



Como resultado de la verificación y pruebas de auditoría ejecutadas en la Unidad Técnica Territorial No. 7 de Tunja (En adelante UTT 7) se identificaron las siguientes situaciones:

a. Inexistencia de designación de la Secretaría Técnica del CTGL

Para el PIDAR bajo resolución 383 del 2021 se indagó acerca de la designación de la persona encargada de presidir la secretaría técnica del CTGL, no obstante, no se logró evidenciar dicho documento dado que manifestaron en acta de reunión de visita a la UTT, no contar con el personal suficiente para realizarlo, así mismo para el PIDAR 239 del 2022, se solicitó dicha designación mediante correo electrónico del 02 de junio del 2023, sin embargo, esta no fue allegada. Las situaciones descritas denotan un incumplimiento con lo dispuesto en el *“Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* IN-IMP-001 V3, numeral 5 Desarrollo, actividad 11 que indica, apartado *“Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL”*, Registro *“Memorando de Designación”*.

b. Inexistencia de designación del personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR.

Para el PIDAR bajo resolución 383 del 2021 se validó la existencia de la designación del personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR, sin embargo, no se obtuvo evidencia de dicho documento. Así mismo, para el PIDAR bajo resolución 239 del 2022 se indagó sobre la designación del personal especializado en UTT para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR, si bien se evidenció la solicitud por parte del supervisor a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en la que mediante correo electrónico se designa a una persona para el apoyo a la revisión de los TRD dentro de los Comités técnicos de Gestión Local CTGL, no se identificó la designación mediante memorando o correo por parte del supervisor designando en la UTT. Las situaciones descritas anteriormente denotan un incumplimiento frente a lo dispuesto en el Instructivo IN-IMP-001 V3, numeral 5 Desarrollo, actividad 12 que indica, *“Designar al personal especializado en UTT, para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR”*, Registro *“Memorando de designación y/o correo electrónico”*.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>



c. Falta de realización de los Comités Técnicos de Gestión Local CTGL.

Se validó el seguimiento al PIDAR bajo resolución 383 del 2021, modalidad ejecución directa, y solo se evidenció la realización de tres Comités Técnicos de Gestión Local, llama la atención de esta Oficina, dado que el proyecto se encuentra en ejecución desde el 26 de octubre del 2021, y teniendo en cuenta que estos comités se deben realizar de manera mensual, al corte de abril de 2023 se debían haber realizado alrededor de dieciocho (18) comités técnicos. Por otra parte, para el PIDAR bajo resolución 239 del 2022, no se evidenció la realización de Comités Técnicos de Gestión Local CTGL para los meses de enero a julio de 2022, septiembre 2022 y enero del 2023.

Las situaciones mencionadas anteriormente denotan un incumplimiento con lo establecido en el procedimiento de ejecución de PIDAR PR-IMP-004 Versión 3 Numeral 5.4.3.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL, que indica “(...) 8. *Desarrollar mínimo un comité mensual, con el fin de realizar las siguientes actividades (...)*”.

d. Debilidades en el reporte y envío del informe mensual de ejecución a la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Para los informes evidenciados de los PIDAR bajo resolución 383 del 2021 y 239 del 2022, no se logró identificar la constancia y/o soporte de la remisión realizada de cada informe de seguimiento a la Vicepresidencia de Integración Productiva para los años 2022 y 2023, en correo del 02 de junio del 2023 se realizó dicha solicitud, sin embargo, en la información remitida solo se evidenció la remisión de dichos informes para los meses de marzo y julio 2022, situación que contraviene lo establecido en el Procedimiento Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa V3, el cual establece en el “numeral 15. *El director de la Unidad Técnica Territorial remitirá el día 25 de cada mes, el informe mensual de ejecución a la Vicepresidencia de Integración Productiva quien deberá consolidar la información, analizar las dificultades, y dar directrices respecto del procedimiento. Adicionalmente el informe deberá Reportar informe ser cargado en la herramienta que la ADR disponga para este fin con el objetivo de que pueda ser consultado por la Dirección de Seguimiento y Control.*”



		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

e. Falta de soportes de la entrega de documentación por parte del supervisor al representante legal de la organización beneficiaria.

Durante la revisión de la documentación de los PIDAR seleccionados, se observó el acta de notificación del acto administrativo, sin embargo, dentro de esta no se logró corroborar la entrega al representante legal de la organización beneficiaria de la *“copia de la Resolución de aprobación de la cofinanciación”, “memorando de designación del apoyo a la supervisión de los PIDAR” y “copia del procedimiento de ejecución de PIDAR”*, por tal razón se llevó a cabo una solicitud de información al supervisor mediante correo electrónico del 02 de junio del 2023, pese a esto la información no fue allegada, situación que denota un incumplimiento con lo dispuesto en el procedimiento ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa Versión 2 y 3, *“numeral 5.1.3. Con el Acta de Notificación, se hace entrega al representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado de, de los siguientes documentos: Copia de la Resolución de aprobación de la cofinanciación, Memorando de designación del apoyo a la supervisión del PIDAR y Copia del procedimiento: “Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa”.*

f. Debilidades en el manejo y repositorio de la documentación en el sistema de la ADR.

Se evidenció que dentro del repositorio de información Share Point del PIDAR bajo resolución 383 de 2021, no se encuentra el formato (F-IMP-011) el cual corresponde al concepto técnico – jurídico; situación que contraviene lo dispuesto en el procedimiento *“Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa”* Versión 3, numeral *“5.8 Manejo de la documentación todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto, reposarán en el archivo físico en la respectiva oficina de la UTT y adicionalmente, deben reposar en archivo digital en el sistema definido por la Agencia para tal fin, conforme a los criterios establecidos en el proceso de gestión documental.”* Dado que no se logró identificar dicha información en el aplicativo dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural para tal fin.

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

g. Debilidades en la elaboración del informe mensual de seguimiento técnico y financiero F-IMP-014.



En la visita realizada a la UTT 7 se validó el seguimiento técnico y financiero al PIDAR bajo resolución 383 del 2021, donde se evidenció que dentro del aplicativo Share Point no se encuentran cargados los seguimientos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, agosto, octubre, noviembre y diciembre del 2022, así mismo, para el periodo del 2023 no se observaron los informes de enero y febrero. Para el PIDAR bajo resolución 239 del 2022, no se observaron los informes de los meses de julio, septiembre y octubre del 2022, y los de enero, febrero y abril del 2023 dentro del repositorio de información del PIDAR. Así mismo, para ninguno de los dos proyectos se logró evidenciar la constancia de la socialización realizada de cada informe de seguimiento F-IMP-014 con el CTGL.

Las situaciones descritas anteriormente denotan incumplimiento de lo establecido en el instructivo IN-IMP-001 versión 3, que menciona en su numeral 5 Desarrollo, “14. *Elaborar un informe mensual de ejecución técnica y financiera del PIDAR con sus soportes y socializarlo en el CTGL*” y que tiene como soporte “*Formato F-IMP-014 Seguimiento a la Ejecución PIDAR modalidad ejecución Directa*”, Además de lo que contempla el procedimiento PR-IMP-004 Versión 3 en su numeral 5.8 Manejo de la Documentación en lo relacionado con “12. *Informes del director de la UTT generados por el desarrollo de sus funciones*”.

POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS E IMPACTOS:

Tabla 22. Detalle de las Posibles causas, riesgos e impactos identificadas por la Oficina de Control Interno

Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento u omisión de los procedimientos e instructivos para supervisión a la ejecución de los PIDAR. ▪ Deficiencia en la utilización del repositorio de información dispuesto por la ADR. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a intereses particulares que desvíen los recursos de la entidad. ▪ Posibilidad de afectación económica por incumplimientos presentados en la ejecución de los PIDAR debido a la falta de seguimiento, supervisión y control por 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de trazabilidad de las etapas de ejecución de los PIDAR o desconocimiento de su estado de avance por falta de evidencia documental. ▪ Imposibilidad de seguimiento, monitoreo y avance por ausencia de lineamientos. ▪ Ausencia en la solución oportuna de problemas y falta de control generando demoras

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	



Causas	Riesgos	Impactos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos de personal insuficiente, dificultando el seguimiento y control del proyecto de manera efectiva ▪ Comunicación inadecuada o poco clara entre los miembros del equipo del proyecto PIDAR. 	<p>parte de los delegados en la Unidades Técnicas Territoriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilidad de afectación económica y reputacional, al generarse ajustes económicos de los POA y/o Planes de Inversión, a causa de las demoras en la ejecución de los PIDAR debido al incumplimiento de algunos requisitos. ▪ Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, en las fases previas a la adjudicación de bienes y servicios a contratar a través del modelo de ejecución, valiéndose de su cargo para la asignación indebida de recursos 	<p>significativas en la finalización del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pérdida de memoria institucional por falta de repositorio de información de los registros detallados de las actividades ejecutadas. ▪ Exposición de la entidad a posibles acciones legales, multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones a obligaciones contractuales, generando posibles disputas legales con las partes contratantes.

Fuente. Elaboración propia Equipo Auditor – Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN(ES):

Teniendo en cuenta las situaciones identificadas, la Oficina de Control Interno insta a los encargados de realizar la supervisión y apoyo a la supervisión en la ejecución de PIDAR considerar las siguientes recomendaciones:

- Socializar periódicamente las funciones de la supervisión a la ejecución de PIDAR con el equipo de apoyo a fin de llevar dichas actividades de manera adecuada y que permita conocer cuáles son las responsabilidades tanto de la supervisión como del equipo encargado de apoyar en la ejecución de los proyectos.
- Realizar mesas de trabajo periódicas con el equipo de la UTT, para revisar los expedientes de los PIDAR que se tienen en ejecución y validar los soportes faltantes o que aún no se han cargado con el fin de mantener los expedientes actualizados.
- Se recomienda que cada supervisor junto con su equipo de apoyo, generen una lista de chequeo con toda la documentación que debe reposar en el expediente del PIDAR, con el objetivo de saber cuál está pendiente y poder recabar esta información.
- Definir, establecer y comunicar de manera clara los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo, incluyendo al supervisor.
- Monitorear y hacer seguimiento mensual por parte del supervisor con el objetivo de identificar el progreso del proyecto, verificando que se cumplan los hitos y los plazos establecidos, mediante el monitoreo de las actividades del proyecto, la revisión de

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

los informes de avance, el análisis de los indicadores clave de desempeño y la identificación temprana de desviaciones o riesgos potenciales.

- Realizar inspecciones y revisiones de documentación de manera periódica a las etapas del proyecto con el objetivo de asegurar el cumplimiento de requisitos y estándares establecidos de forma procedimental.



RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO PARCIALMENTE.

JUSTIFICACION:

a. *Inexistencia de designación de la Secretaría Técnica del CTGL.* Para el PIDAR bajo resolución 239-2022 y 383 -2021, existe imprecisión en cuanto a la información consignada, en correo electrónico de 02 de junio, no se recibió solicitud de remisión del soporte relacionado, esta solicitud se realizó el día 11 de junio y fue respondida de manera efectiva el 16 de junio de 2023. No se denota incumplimiento a lo dispuesto en el “*Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa*” IN-IMP-001 V3, numeral 5 Desarrollo, actividad 11 que indica, apartado “*Designar al funcionario o contratista que ejerza la secretaría técnica del CTGL*”, Registro “*Memorando de Designación*”, pues a través de Memorando 20233570024573 el supervisor realizó la delegación de las funciones para ejercer la Secretaria Técnica en el CTGL.



CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:

- Incumplimiento frente a lo dispuesto en el Instructivo IN-IMP-001 V3, numeral 5 Desarrollo, actividad 12 que indica, apartado “*Designar al personal especializado en UTT, para el apoyo en los aspectos técnicos y contractuales que requiera el PIDAR*”.
- Incumplimiento con lo establecido en el procedimiento de ejecución de PIDAR PR-IMP-004 Versión 3 Numeral 5.4.3.1 Funciones del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL, que indica “(…) 8. *Desarrollar mínimo un comité mensual, con el fin de realizar las siguientes actividades (…)*”.
- Incumplimiento a lo establecido en el Procedimiento Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa V3, el cual establece en el “*numeral 15. El director de la Unidad*

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

Técnica Territorial remitirá el día 25 de cada mes, el informe mensual de ejecución a la Vicepresidencia de Integración Productiva quien deberá consolidar la información, analizar las dificultades, y dar directrices respecto del procedimiento. Adicionalmente el informe deberá Reportar informe ser cargado en la herramienta que la ADR disponga para este fin con el objetivo de que pueda ser consultado por la Dirección de Seguimiento y Control.”



- Incumplimiento con lo dispuesto en el Procedimiento Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa Versión 2 y 3, “numeral 5.1.3. Con el Acta de Notificación, se hace entrega al representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado de, de los siguientes documentos: Copia de la Resolución de aprobación de la cofinanciación, Memorando de designación del apoyo a la supervisión del PIDAR y Copia del procedimiento: “Ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa”.
- Incumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento “Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa” Versión 3, numeral “5.8 Manejo de la documentación todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto, reposarán en el archivo físico en la respectiva oficina dela UTT y adicionalmente, deben reposar en archivo digital en el sistema definido por la Agencia para tal fin, conforme a los criterios establecidos en el proceso de gestión documental.”
- Incumplimiento de lo establecido en el instructivo IN-IMP-001 versión 3, que menciona en su numeral 5 Desarrollo, “14. Elaborar un informe mensual de ejecución técnica y financiera del PIDAR con sus soportes y socializarlo en el CTGL” y que tiene como soporte “Formato F-IMP-014 Seguimiento a la Ejecución PIDAR modalidad ejecución Directa”, Además de lo que contempla el procedimiento PR-IMP-004 Versión 3 en su numeral 5.8 Manejo de la Documentación en lo relacionado con “12. Informes del director de la UTT generados por el desarrollo de sus funciones”.

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

PLAN DE MEJORAMIENTO:

Tabla 23. Plan de Mejoramiento

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
<p>Solicitar a la Vicepresidencia de Integración Productiva la disponibilidad de personal para apoyo al componente técnico y contractual de los PIDAR en ejecución.</p> <p>Designar mediante memorando al personal especializado en la UTT para el apoyo técnico y contractual que requiera el PIDAR.</p>	<p>1 memorando de requerimiento de personal para apoyo al componente técnico y contractual en la ejecución de los PIDAR.</p> <p>1 memorando de designación a personal especializado para el apoyo técnico y contractual por cada PIDAR.</p>	Correctiva	Supervisor DIRECTOR DE LA UTT7	01-ago-2023	31-dic-2023
Realizar de manera mensual un comité técnico de gestión local para cada PIDAR con el fin de informar seguimiento a las actividades	1 Comité técnico de gestión local mensual para cada PIDAR. (F-DER-001)	Correctiva	Supervisor Profesional de apoyo a la supervisión	01-ago-2023	31-dic-2023
Remitir mediante correo electrónico el día 25 de cada mes, el informe mensual de ejecución a la Vicepresidencia de Integración Productiva, de los PIDAR en ejecución en la UTT.	1 Correo de remisión de informes de avance a la ejecución mensual.	Correctiva	Supervisor	01-ago-2023	31-dic-2023
Remitir mediante correo electrónico a la organización beneficiaria del PIDAR: copia de Resolución, memorando de designación del apoyo a la supervisión del PIDAR y copia de procedimiento de ejecución.	1 correo de remisión de documentos para cada PIDAR.	Correctiva	Supervisor Profesional de apoyo a la supervisión	01-ago-2023	31-dic-2023
Realizar de manera mensual mesa de control entre supervisor, profesionales de apoyo a la supervisión y delegado VIP para verificar el cargue y/o actualización del repositorio documental para cada PIDAR.	1 mesa de control mensual para revisión de cargue documental. (F-DER-001)	Correctiva	Supervisor Profesional de apoyo a la supervisión Delegado VIP	01-ago-2023	31-dic-2023

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

Acción(es) propuesta(s)	Meta(s)	Tipo de acción	Responsable(s)	Fecha inicial	Fecha final
Solicitar a la Vicepresidencia de Integración Productiva la disponibilidad de personal de manera permanente para apoyar la supervisión de los PIDAR y garantizar la elaboración y presentación de informes mensuales. Elaborar mensualmente informes de seguimiento a la implementación para cada PIDAR.	1 memorando de requerimiento de personal para apoyo al componente técnico y contractual en la ejecución de los PIDAR. 1 informe de seguimiento a la ejecución mensual pro cada PIDAR. (F-IMP-014).	Correctiva	Supervisor profesional de apoyo a la supervisión	01-ago-2023	31-dic-2023



Fuente. Respuesta Reporte de Hallazgo

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CON OBSERVACIONES.

Respecto a las justificaciones dadas por la UTT 7 se menciona que a través de memorado 20233570024573 se realiza la designación de la secretaria técnica del PIDAR, sin embargo, esta designación es para realizar el apoyo a la supervisión y no la secretaria técnica como se indica en el instructivo de supervisión a la ejecución, de PIDAR. Teniendo en cuenta que este soporte no fue adjuntado y no se logró verificar la designación de la secretaria técnica no se desvirtúa la situación identificada por esta Oficina.

Respecto al plan de mejoramiento formulado por la UTT 7, la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para las acciones propuestas, en las causas se indica “*Incumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento y/o Incumplimiento de lo establecido en el Instructivo*”, lo cual no es una causa sino, lo que se ocasiona por debilidades en la supervisión. Se observa que no se realizó una identificación de las causas reales o probables que desde el punto de vista de la UTT pudieron dar origen a los hallazgos, por lo cual se recomienda hacer esta identificación y reformulación de las causas.
- En todas las acciones propuestas se indica que se dará cumplimiento a lo que establece el procedimiento y el instructivo de ejecución de PIDAR, no obstante, no

		Informe Trabajo Aseguramiento			 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

se proponen acciones encaminadas a prevenir que los incumplimientos presentados en el hallazgo no se repitan a futuro. Se sugiere reformular las acciones propuestas mediante el diseño de actividades efectivas que aborden de manera directa el hallazgo y ayuden a atacar los riesgos identificados.



- Si bien las metas definidas se relacionan con lo que establece el procedimiento y el contrato, estas deben estar alineadas con las acciones que se propongan desde la UTT, diferente a los lineamientos ya establecidos, por lo que se recomienda la reformulación de las metas, dado que no es posible realizar una medición del cumplimiento de las mismas. Deberán proponer cómo van a medir la ejecución de la acción propuesta. Recuerden que debe ser un producto tangible, verificable y medible, no subjetivo o sujeto a interpretación.
- En la columna de responsable(s), deberán indicar el rol o cargo de quien ejecutará la acción propuesta, en este caso podría ser el director de la UTT o su equipo designado para la supervisión de los PIDAR.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto es necesario reformular el plan de mejoramiento, así mismo, se insta a definir acciones preventivas para evitar que las situaciones identificadas durante la auditoría se repitan a futuro.

RESUMEN DE HALLAZGOS:

Tabla 24. Resumen de hallazgos

N°	TÍTULO DE HALLAZGO	REPETITIVO	ESTADO
UTT No 1			
1	Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión del contrato de administración, operación y conservación N° 748 de 2019 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras del Rio Tukurinca- ASOTUCURINCA	NO	ABIERTO
2	Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión de la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial PIDAR ejecutados bajo modalidad Directa.	SI	ABIERTO

		Informe Trabajo Aseguramiento		 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>

N°	TÍTULO DE HALLAZGO	REPETITIVO	ESTADO
UTT No 3			
3	Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de la supervisión a los Convenios y/o Contratos de la Unidad Técnica Territorial	NO	ABIERTO
4	Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR	NO	ABIERTO
UTT No 5			
5	Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de la supervisión a los Convenios y/o Contratos de la Unidades Técnicas Territoriales.	NO	ABIERTO
6	Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR	NO	ABIERTO
UTT No 7			
7	Debilidades en el cumplimiento de las funciones de supervisión de contratos de la Unidad Técnica Territorial y las obligaciones contempladas dentro del contrato de Administración Operación y Conservación	NO	ABIERTO
8	Debilidades y/o deficiencias en el cumplimiento de las funciones de supervisión a la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque Territorial PIDAR	NO	ABIERTO

Fuente. Elaboración propia OCI

Notas:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.


		Informe Trabajo Aseguramiento				
Código	F-EVI-016	Versión	5	Clasificación de la Información	Publica <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>	

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Vicepresidencia de Integración Productiva, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural, más se incentiva considerar las “*Recomendaciones*” propuestas por esta Oficina para el establecimiento de los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- Las oportunidades de mejora, son situaciones que, si bien no se configuran como incumplimiento o desviación al no contar con un criterio que así lo indique, a consideración de la Oficina de Control Interno las mismas pueden ser objeto de análisis por parte del proceso. A fin de reforzar el actuar operativo.

Bogotá D.C., 31 de julio de 2023.



WILSON GIOVANNY PATIÑO SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Cesar David Rodríguez Martínez, Contratista, Oficina de Control Interno 

Revisó: Claudia Marcela Pinzón Martínez, Contratista, Oficina de Control Interno 