



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

100 AÑOS

PROSPERIDAD
PARA TODOS

MEMORANDO
20142800026873

FECHA: 05-06-2014

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. RUBEN DARIO LIZARRALDE MONTOYA
Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural

Dra. LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ
Secretaria General

Dra. MARIA CRISTINA CUERVO
Subdirectora Administrativa

DE: ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría al Contrato Interadministrativo No. 164 de 2013
celebrado entre el MADR y AGN.

En cumplimiento de la Constitución Política de 1991 y de conformidad con Ley 87 de 1993 modificada por el Decreto 1474 de 2011, de manera atenta adjunto para su conocimiento y fines pertinentes el informe de auditoría, que esta oficina realizó al Contrato No. 164 de 2013.

Con el fin de optimizar el proceso mediante el mejoramiento continuo y asegurando el éxito en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, se sugiere tener en cuenta las recomendaciones plasmadas en el informe y definir por parte de la Subdirección Administrativa, la acción correctiva y corrección con fecha de implementación. Dichas acciones serán diligenciadas en los formatos de acciones preventivas, correctivas y de mejora y allegarlas a más tardar el 11 de junio de 2014, a nuestra Oficina en medio físico y magnético, con el fin de realizar posteriormente el respectivo seguimiento. El informe anterior fue debidamente sustentado en mesa de trabajo con la involucrada en el Proceso.

Es importante hacer un análisis de la causa que garantice la no recurrencia de las no conformidades. El cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas propuestas, son responsabilidad del Proceso.

Cordialmente,

Anexo: 10 folios
Proyecto, M. Uribe

Avenida Jiménez N° 7A-17
Recepción Correspondencia y Oficina de Atención al Ciudadano Carrera 6 N° 12B - 31 • Código Postal No. 11711
Conmutador (571) 254 33 00
Línea de Atención Gratuita 018000510050 y desde Bogotá 6 06 71 22
www.minagricultura.gov.co

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

**AUDITORIA AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 164 DE 2013
 CELEBRADO ENTRE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y ARCHIVO GENERAL DE
 LA NACIÓN**

INTRODUCCIÓN

El Ministerio en cumplimiento de sus funciones asignadas por la Constitución, la Ley, y en especial las que determinan que en la orden de liquidación de algunas entidades adscritas al MADR como son el Instituto de Mercadeo Agropecuario – IDEMA; el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria – INCORA; el Instituto Nacional de Adecuación de Tierras – INAT; el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura – INPA; el Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural – Fondo DRI y Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero, se encuentra obligado a manejar y custodiar las historias laborales de los extrabajadores y pensionados, mientras se cumplen los plazos establecidos para dicha obligación.

Que sobre esta documentación se plantean continuamente requerimientos de parte de despachos judiciales, entes de control y exfuncionarios de las entidades citadas, solicitando información relacionada con dichas historias laborales, así como certificación dentro de los términos de Ley sobre el contenido de las mismas. Para ello los servicios de consulta, préstamo y reproducción (aproximadamente 9.000 solicitudes anualmente), deben ser óptimos, ágiles y acordes con los aspectos de acceso oportuno a la información.

Que dado este análisis y teniendo en cuenta que para la administración del volumen de archivo de Historias Laborales de exfuncionarios de entidades liquidadas, se requiere de toda una infraestructura institucional para atender estas obligaciones, la cual no existe en el Ministerio; siendo necesaria la contratación de este servicio.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Arts. 122, 209 y 269), en donde se determinan las obligaciones de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 de 1993 modificada por el Decreto 1474 de 2011.
- Ley 594 de 2000 del AGN.


 1

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

- Manual de Supervisión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (Versión 04).

OBJETIVO

Organizar y depurar la totalidad del archivo físico recibido de entidades liquidadas y del propio Ministerio.

La Oficina de Control Interno tiene por objeto realizar evaluación y seguimiento al Contrato Interadministrativo No. 164 de 2013 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Archivo General de la Nación, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y la aplicación del manual de supervisión vigente.

MUESTRA Y ALCANCE

Para la elaboración del informe, se revisaron los documentos de las carpetas que se encuentran en custodia en el archivo del Grupo de Contratación del MADR, que contienen todas las actividades y soportes de la ejecución del Contrato Interadministrativo 164 de 2013; verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley en las diferentes etapas de la contratación y el Manual de Supervisión del Ministerio; el que determinó el alcance mediante la revisión de los soportes documentales suministrados, y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el mismo.

METODOLOGÍA EMPLEADA

1. Entrevista con el o los funcionario(s) responsable(s) del control y seguimiento al Contrato Interadministrativo 164/2013 de la Subdirección Administrativa.
2. Revisión y verificación física de las carpetas del Contrato y la documentación soporte relacionada.
3. Papel de trabajo diseñado por el auditor.
4. Elaboración de informe final con su respectiva metodología de auditoría.

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

EVALUACIÓN

En el desarrollo de la auditoría se llevó a cabo la verificación y revisión de la información soporte del Contrato Interadministrativo 164/2013 del Contrato No. 164 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Archivo General de la Nación. Se analizaron diferentes documentos soportes que reposan en el archivo del Grupo de Contratación del MADR.

Justificación

El Ministerio tiene a su cargo aproximadamente 92.000 expedientes de historias laborales en soporte de papel y 10.000 rollos de microfilmación de 16 x 35 mm; así: a. Agraria 43.000 historias laborales de los exfuncionarios de esta institución (soporte papel y en microfilm). b. IDEMA 36.403. c. INPA 468. d. INAT 5115. e. INCORA 6.000. f. DRI 765, g. UNAT 78; expedientes que suman cerca de 5000 mts, lineales de archivo físico y 10.000 rollos de microfilm.

Sobre esta documentación se plantean continuamente requerimientos de parte de despachos judiciales, entes de control y exfuncionarios de las entidades citadas, solicitando información relacionada con dichas historias laborales. Para ello los servicios de consulta, préstamos y reproducción (aproximadamente 9.000 solicitudes anualmente).

En consideración a estas circunstancias y teniendo en cuenta el volumen documental y cantidad mensual de solicitudes de información el Ministerio debe disponer de una infraestructura adecuada en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias de la Ley 594 de 2000; Ley de archivos. Para lo cual el MADR contratará los servicios de administración integral, la cual incluye almacenamiento, custodia, consulta y reprografía de las Historias Laborales de las entidades liquidadas a cargo del MADR, teniendo en cuenta los aspectos legales y técnicos establecidos para tal fin y demás establecidas por el Archivo General de la Nación.

1 - Análisis de la documentación aportada

Para el desarrollo de la auditoría se realizó la verificación de las normas legales vigentes en la contratación (Contrato Interadministrativo No. 164 de 2013), se solicitaron los documentos mínimos necesarios para el

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

proceso de contratación, de los cuales se aportaron los siguientes:

Se evidenció en la documentación: los estudios previos observando que carecen de la fecha de realización, la ficha EBI, el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, registro presupuestal, acta No. 7 de fecha 18 de marzo de 2013 del Comité de Contratación del MADR, en la cual se aprueba la recomendación de suscribir el Contrato Interadministrativo con la AGN y Acto Administrativo de Justificación del MADR, entre otros.

El AGN anexó la siguiente documentación: Registro Único Tributario – RUT, fotocopia de la C.C., del representante legal, certificado de antecedentes disciplinarios del AGN vigente, certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal, certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del AGN y del representante legal, certificado de pago de aportes parafiscales vigente, certificación bancaria de apertura de cuenta corriente No. 110-040-00188-5 de Banco Popular y formato archivo beneficiario persona jurídica.

2 – Contrato Interadministrativo No 0164 de 2013

El mencionado contrato tiene como objeto: “El Archivo se obliga para con el Ministerio a prestar los servicios de administración integral, la cual incluye almacenamiento, custodia, consulta y reprografía de las Historias Laborales de las Entidades Liquidadas a cargo del Ministerio Agricultura y Desarrollo Rural, teniendo en cuenta los aspectos legales y técnicos establecidos para tal fin y demás establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN.”

Información básica

Valor total del Contrato: \$ 349.404.187
 Tipo de Contrato: Interadministrativo
 Fecha de la firma: 01/03/2013
 Fecha de inicio del Contrato: 01/03/2013
 Fecha de vencimiento: 04/09/2013

El Contrato Interadministrativo No. 164 del 1 de marzo de 2013, se publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP el 18 de abril de 2013, observando su publicación un mes y siete días después a la firma del contrato lo cual no está conforme a lo establecido en el parágrafo 2° de artículo 2.2.5 del Ley 734 del 2012. La liquidación se encuentra publicada el 23 de diciembre de 2013, en el SECOP.

Dada la naturaleza del contrato a celebrarse y la calidad de las partes intervinientes, no se requiere de la suscripción de una Garantía Única, por lo dispuesto en el inciso 7 de la Ley 1150 de 2007.

4

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Desembolsos

Según la cláusula Cuarta, el Ministerio entregará el valor del presente Contrato de la siguiente manera:

Seis (6) pagos iguales, mensualidad vencida, previa presentación de factura de cobro y visto bueno por parte del supervisor del contrato, cada uno por valor de \$ 58.234.031 incluido el IVA.

En el momento de la Auditoría no se evidenciaron las certificaciones de visto bueno y autorización de desembolsos por parte del supervisor, ni la constancia que se encuentra al día en el pago de Aportes frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como, la factura de cobro.

Obligaciones de la AGN

Se evidenciaron aleatoriamente las siguientes obligaciones:

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el Archivo se obliga para el Ministerio:

- Para el desarrollo de la auditoría se llevó a cabo la verificación del cumplimiento del numeral cuatro (4) de la cláusula segunda del contrato en cuestión; se adjunta la matriz de seguimiento a los informes mensuales presentados por el AGN (Ver Anexo 1), sobre el desarrollo de las labores encomendadas, indicando cantidad de solicitudes recibidas, cantidad de solicitudes respondidas, si existen solicitudes pendientes, inconvenientes y cantidad de expedientes en préstamo.
- No se evidenciaron las respectivas cuentas de cobro, junto con los soportes requeridos para el pago.
- No se evidenció el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Costo del Proyecto Archivístico

A continuación se presenta el costo mensual, por ítem, de la propuesta económica para el almacenamiento, custodia, consulta y reprografía y hasta 10.000 rollos de microfilmación de los expedientes de Historias Laborales de las entidades liquidadas a cargo del MADR. Se observa; así:

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

COSTO DEL PROYECTO ARCHIVISTICO

ITEM	CANTIDAD Mt2	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL PROMEDIO
Servicio de almacenamiento y custodia de hasta 3290 ML de Historias Laborales de Caja Agraria. Valor M2, incremento IPC	567.23877	m2	\$43.000	\$24.391.267
Servicio de almacenamiento y custodia de hasta 120 ML de Historias Laborales de INPA, INAT, DRI y UNAT. Valor M2, Incremento IPC	20.68856	m2	\$43.000	\$889.651
Servicio de almacenamiento y custodia de hasta 860 ML de Historias Laborales del IDEMA. Valor M2, Incremento IPC	148.27518	m2	\$43.000	\$6.375.833
Custodia de microfilm hasta 10.000 rollos valor mensual por rollo. Incremento IPC	10.000	Rollo	\$480	\$4.800.000
Administración, custodia y consultas de 6 fondos documentales relacionados anteriormente.				\$10.195.000
Digitalización de documentos a partir de rollos de microfilm. Dea acuerdo a estimativo desde MADR, (Promedio 8.000 fotogramas/mes).	Unitario	Digitalización	\$260	\$2.080.000
Administración del Proyecto	Unitario		\$1.000.000	\$1.000.000
Monitoreo Condiciones Ambientales	Unitario		\$470.000	\$470.000
Total Neto Aproximado/mes				\$50.201.751
IVA	16%			\$8.032.280
Total Aproximado / mes				\$58.234.031
Total Aproximado x 6 meses				\$349.404.186

Fuente: estudios previos y propuesta económica del AON.

Obligaciones del Ministerio

- No se evidenciaron los documentos soportes de los pagos al contratista por valor establecido de los servicios prestados.
- Con respecto al seguimiento por parte del supervisor; no se dejó constancia a través de ayuda de memoria o informes de supervisión técnica y financiera de la ejecución del objeto contractual, que dan cuenta del cumplimiento del mismo.

172
6

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Supervisión

- En el momento de la Auditoria no se evidenció memorando de designación del supervisor técnico y financiero del contrato 164/2013 celebrado entre el MADR y el AGN; por parte de la Subdirección Administrativa, como lo indica la cláusula octava del contrato.
- La supervisión y evaluación técnica y financiera del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el AGN, no fueron verificadas por el Ministerio. De acuerdo al Contrato las funciones de Supervisión Técnica son asumidas por la Subdirección Administrativa, para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, como lo indica la cláusula octava del contrato.; lo anterior de conformidad con lo establecido en el manual de supervisor adoptado mediante Resolución por el Ministerio. Observando el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el manual de supervisión versión 4, en cuanto a:
 1. Numeral 3, párrafo 2 y 3.
 2. Numeral 3.1.5, ítems 1, 2, 4
 3. Numeral 3.1.7, ítems 1, 2, 3, 4, 5.

Liquidación del contrato:

Se observó, que el término de duración del Contrato 164 de 2013 suscrito entre el MADR y el AGN tuvo vigencia hasta el 1 de septiembre de 2013; sin embargo, en la información revisada se verificó que el contrato fue liquidado con fecha 18 de diciembre de 2013; en la que se evidencia el cumplimiento de las actividades de acuerdo al informe final del operador y del informe técnico y financiero de la Supervisión.

Igualmente, se evidenció certificación de cumplimiento de fecha octubre 01 de 2013, en donde el Supervisor certifica que se cumplió a entera satisfacción con el producto contratado, las obligaciones pactadas, los cronogramas establecidos y las demás condiciones del contrato interadministrativo 164 de 2013, por lo tanto se procede adelantar liquidación.

De acuerdo a la cláusula décima primera del contrato interadministrativo, se observó Acta de liquidación del contrato 164/2013 celebrado entre el MADR y el AGN con fecha 1 de marzo de 2013, una vez finalizada la duración del mismo previa a las siguientes condiciones:

[Handwritten signature]

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Valor total del Contrato: \$ 349.404.187
 Tipo de Contrato: Interadministrativo
 Fecha de la firma: 01/03/2013
 Fecha de inicio del Contrato: 01/03/2013
 Fecha de vencimiento: 04/09/2013

Balance Financiero:

Los valores girados por el MADR, de conformidad con el informe de supervisión, el cual se anexa y forma parte integral del presente documento son:

Desembolso 1: abril 23 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 2: mayo 20 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 3: junio 20 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 4: julio 26 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 5: agosto 29 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 6: septiembre 26 de 2013	\$ 58.234.031

Valor girado por el Ministerio:.....	\$ 349.404.186
Valor aportado por el ejecutor:.....	\$ 0
Valor reintegrado a la DNT	\$ 1
Valor ejecutado	\$ 349.404.186
Valor no ejecutado	\$ 1
Sumas iguales:	\$ 349.404.186

Documentación

Se observó foliada la carpeta documental del Contrato interadministrativo No. 164 de 2013 que reposa en el Grupo de Contratación, faltando documentación por archivar como: los informes trimestrales de supervisión técnica y financiera, formatos de seguimiento plan operativo, memorando de delegación del supervisor, ayuda de memoria de visita de seguimiento de ejecución de los recursos del contrato, autorización de desembolsos por

8

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

parte del supervisor, facturas del AGN, certificación de parafiscales; sin que se evidencie consolidación en el archivo consecutivo del contrato.

ASPECTOS A MEJORAR:			
ITEM	AM¹/O²	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS³
	AM	No se evidenció en la información revisada las certificaciones de visto bueno y autorización de desembolsos por parte del Supervisor, la constancia del AGN que se encuentra al día en el pago Aportes frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la factura de cobro.	Es indispensable que en el expediente del contrato o convenio se anexasen los soportes de los desembolsos y demás documentos de ejecución; o dejar referencia de los mismos para consulta y fácil ubicación.
	AM	No se dejó constancia a través de ayuda de memoria o informes de supervisión técnica y financiera de la ejecución del objeto contractual, por parte de la supervisión para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el AGN como lo indica la cláusula octava del contrato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el manual de supervisor adoptado mediante Resolución por el Ministerio.	Es necesario dejar referencia a través de ayuda de memoria o acta en la que se evidencie la revisión realizada por parte de la supervisión en cuanto a la ejecución presupuestal, contable y financiera y sobre la ejecución técnica; de esta manera se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y servirá como prueba para facilitar la evaluación y ejecución del contrato y la revisión ante cualquier usuario o ente de control, que acceda a esta información.
	AM	Las carpetas de archivo del contrato 164/2013 no contienen toda la documentación soporte de la ejecución del mismo, no se incorporaron y consolidan los documentos de supervisión; a efectos de que estos reposen en las carpetas contentivas del mismo, las cuales estarán en custodia del Grupo de Contratación, conservando un archivo completo, foliado y ordenado cronológicamente de todos los documentos, de acuerdo al Manual de Supervisión capítulo II, numeral 3, párrafo 2 (versión 4).	Es importante consolidar la información de ejecución del contrato o convenio. Con la finalidad de tener mejor control y manejo respecto a la documentación emitida, y estar en armonía con las normas de archivo, lo cual facilita la conservación, y permite el manejo y consulta del archivo y el cumplimiento de los parámetros establecidos en el SIG y de las normas de archivo, por cuanto estos documentos se convierten en la memoria institucional.
	AM	No se evidenció memorando de designación del supervisor técnico y financiero del contrato 164/2013 celebrado entre el MADR y el AGN; por parte de la Subdirección Administrativa, como lo indica la cláusula octava del contrato.	Se recomienda formalizar la designación de la supervisión, con el fin de establecer las responsabilidades, de acuerdo a las funciones que le competen a cada designado en los temas de supervisión técnica y financiera.

¹ AM: Aspectos a Mejorar. Significa la ocurrencia de situaciones relevantes frente a la gestión o los controles, que podrían afectar el cumplimiento de funciones y objetivos del proceso por lo que ameritan la implementación de un Plan de Acción, diligenciando el formato *Solicitud de Acciones Preventivas, Correctivas O De Mejora* - F01-PR-SIG-06.

² O: Oportunidad de mejora. Son deficiencias del proceso que aunque no sean recurrentes o relevantes, pueden convertirse en incumplimientos o en riesgos potenciales.

³ Propuesta constructiva y objetiva frente a la situación identificada.

9/14/2014

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

O	La publicación electrónica de los actos y documentos que se generen en la ejecución contractual, a que se refiere el parágrafo 2°, del Artículo 2.2.5 de la Ley 734 de 2012, se harán en la fecha de su expedición o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.	Es conveniente actualizar la publicación de los documentos necesarios de ejecución de los contratos en las páginas destinadas para tal fin y en los plazos estipulados por las normas.
---	--	--

CONCLUSIONES:

Realizada la evaluación del Contrato Interadministrativo No. 164 del 2013, celebrado entre el MADR y el AGN a cargo de la Subdirección Administrativa y previa revisión de manera selectiva de los documentos aportados en el desarrollo de la auditoría y el análisis de la información y soportes suministrados en forma documental por el área Grupo de Contratos; se observó que la Subdirección y las instancias del MADR delegadas en el seguimiento al contrato, realizan las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

Sin embargo, es importante fortalecer los controles relacionados con los aspectos de supervisión, de acuerdo a las situaciones encontradas en la evaluación del Contrato; de los cuales surgen los aspectos a mejorar descritos en el informe. Para ello, se sugiere tomar en cuenta los correctivos necesarios, con el Contrato en mención o con actividades para futuros y así subsanar algunas debilidades en la aplicación del Manual de Supervisión, tendientes a optimizar y fortalecer el proceso en aras de asegurar el éxito en el cumplimiento de los objetivos de los Contratos y/o Convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

v4-

Proyecto: Mercedes Uribe Blanco

Revisó: A. Marlene Huertas López

Fecha: junio de 2014