

202411000651591

2024/07/25 6:40:13 PM

Bogotá

Doctor

ANWAR SALIM DACCARETT ALVARADO

Contralor Delegado Sector Agropecuario

Contraloría General de la República

Carrera 69 No. 44 35

Bogotá – Cundinamarca

Asunto: F14.3: OFICIO REMISORIO - M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO AL 30 DE JUNIO DE 2024

Respetado Doctor Daccarett:

En atención a lo establecido en la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República – “*lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas*”, y de acuerdo con los procedimientos de auditoría establecidos para evaluar la efectividad de las acciones cumplidas, remito el formato correspondiente con 5 acciones que subsanan 4 hallazgos.

El estado de las acciones reportadas a la Contraloría General de la República al 30 de junio de 2024 es el siguiente:

Ítem	Acciones en	#Hallazgos	#Acciones	Formato reportado
1	Cumplidas	4	5	Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento (anexo)
2	Gestión	26	72	F.14.1 Planes de Mejoramiento
	Totales	30	77	

GD-FO-14
V.8

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) – Teléfonos (601) 3770300, 4279299 – Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212

Atención Grupo de Servicio al Ciudadano Carrera 13ª No. 28-38 Locales 165 - 166 Manzana 2

Bogotá, D.C., - Colombia

www.urf.gov.co

Síguenos en: @URestitucion

La Oficina de Control Interno continuará realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República para evaluar la efectividad de las actividades que lo conforman, según aplique.

Cualquier aclaración o inquietud al respecto, con gusto será atendida

Cordialmente,



WILLIAM FLORENTINO ROA QUIÑONES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Aydeé Patricia Garzón Romero, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno

VoBo: N/A

GD-FO-14
V.8

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) - Teléfonos (601) 3770300, 4279299 - Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212

Atención Grupo de Servicio al Ciudadano Carrera 13ª No. 28-38 Locales 165 - 166 Manzana 2

Bogotá, D.C., - Colombia

www.urf.gov.co

Síguenos en: @URestitucion

Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento													
Entidad: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas													
Fecha de revisión de acciones: 30 de junio de 2024													
Dependencia o proceso objeto de seguimiento: Grupo de Gestión Económica y Financiera - GGEF, Dirección Jurídica - DIJUR													
Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control Interno o quien haga sus veces
23-07-01	2021-2022	2024/12/19	Hallazgo No. 7. Revelación por Tercero en la Cuenta Litigios y Demandas Sub cuenta 270103 (A) Se incurre en error en el registro contable de cuatro terceros a corte de diciembre de 2022.	No existía un lineamiento de una segunda revisión en los ajustes contables, debido a que solo se tenía contemplado una validación.	Implementar la segunda revisión en los ajustes contables para verificar que la información por terceros quede alienada a la reportada por el área técnica.	Incluir actividad en el Procedimiento GF-PR-27 Gestión Contable.	GGEF	Procedimiento GF-PR-27	2024/01/26	2024/04/30	Comprobante contable de ajuste No 35792 del 30 de junio de 2023. reclasificación entre terceros de la provisión registrada al 31 de diciembre de 2022	La Unidad realiza recalificación de tercero en la cuenta provisión 270103 mediante comprobante contable 35792 del 30 de junio de 2023, como acción de corrección. Se realizó la actualización del procedimiento GF-PR-27 Gestión Contable actividad 11 donde se incorpora, la validación y verificación de los terceros previos a realizar los ajustes contables.	El GGEF adicional del ajuste contable de reclasificación del tercero del saldo al 31 de diciembre de 2022 realizado en junio de 2023, fortalece el control con la validación y verificación de los terceros previo a aprobar y registrarlos contablemente lo cual formaliza en el procedimiento de Gestión Contable GF-PR-27. Al realizar la prueba de efectividad aplicando procedimientos de auditoría se concluye que el control opera efectivamente minimizando el riesgo de que ocurran errores de esta naturaleza en los registros contables.
23-08-01	2021-2022	2024/12/19	Hallazgo No. 8. Inconsistencia en la Información Reportada del Área Jurídica (A).	la Matriz informe provisión contable reportado al Grupo de Gestión económica y financiera, el proceso identifica un solo demandante como principal en la herramienta creada para tal fin.	Ajustar la columna de la Matriz informe provisión contable de demandante principal a primer demandante, que envía la dirección Jurídica al Grupo de gestión económica y financiera de la secretaría general	El grupo de Defensa Judicial realizará el mencionado ajuste en la Matriz informe provisión contable dispuesta para tal fin, esto con el objetivo de que el próximo reporte que se realice tenga incorporados los ajustes requeridos.	DIJUR	Matriz informe provisión contable Ajustado	2024/01/25	2024/02/15	Plantilla de matriz de provisión contable al 30 de junio de 2024	La plantilla de provisión contable se modificó, la plantilla ajustada se reportó para el cierre de la información financiera al 30 de junio de 2024	Teniendo en cuenta la naturaleza de la cuenta, el Grupo de gestión económica y financiera actividad como corrección, se verificó sobre el formato de la plantilla que envía la dirección Jurídica el ajuste relacionado con reportar demandante principal a primer demandante y la planilla con corte al 30 de junio de 2024 para el registro y cierre de los estados financieros al 30 de junio de 2024 que se encuentra en proceso.
23-09-01	2021-2022	2024/12/19	Hallazgo No. 9. Conciliación Almacén (A) (D1). La conciliación del almacén a corte de diciembre de 2022, no presenta los saldos iniciales de forma correcta, así como los movimientos débito y crédito.	No existía un lineamiento de una segunda revisión de la conciliación, debido a que solo se tenía contemplado una validación y se asumía que las validaciones eran realizadas por los profesionales de ambas áreas (Contabilidad y Almacén).	Implementar la segunda revisión en las conciliaciones, así como la responsabilidad de la validación por parte del área técnica.	Incluir actividades de control en el Procedimiento GF-PR-27 - Gestión Contable.	GGEF	Procedimiento GF-PR-27	2024/01/26	2024/04/30	Procedimiento GF-PR-27 Gestión Contable actividad 15	Se realizó actualización del procedimiento GF-PR-27 Gestión Contable actividad 15 donde se incorpora, la validación y verificación del área técnica, así como la validación de las conciliaciones por parte del responsable de la cuenta mayor.	El GGEF fortaleció el control mediante la validación y verificación del GSOA responsable de la conciliación, así como la validación de las conciliaciones por parte del responsable del GGEF de la cuenta mayor asociada. lo cual fue formalizado en el procedimiento de Gestión Contable GF-PR-27. Se concluye, según procedimientos de auditoría aplicados sobre las conciliaciones de almacén que el control implementado disminuye el riesgo de errores en los registros de las conciliaciones, siendo un control que opera de forma efectiva.
23-17-01	2021-2022	2024/12/19	Hallazgo 17. Cumplimiento de obligaciones Parafiscales Contrato 115-2022 En verificación realizada por la CGR, se evidenció que el anexo al pago de seguridad social por parte de contratista con la planilla que se adjuntan como soporte del pago correspondiente al mes de abril y mayo del 2022, el número de autorización No.1443977948 de la planilla es el mismo para los dos meses	No hay apropiación de los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Reiterar en la Circular interna de inicio de vigencia, la obligatoriedad de pago de la seguridad social, así como la responsabilidad del Supervisor de Validar esta información. En las reuniones de socialización de la Circular, se debe informar los alcances que se pueden presentar por el incumplimiento de no pagar y/o no revisar efectivamente el pago en los operadores pila.	Reiterar en la Circular de Inicio la obligatoriedad del pago de los aportes de Seguridad Social, y la responsabilidad de la Revisión de los mismos por parte de Supervisor del Contrato o quien se delegue.	GGEF	Circular	2024/01/26	2024/02/15	Circular 00003 de 2024 LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS EN LA VIGENCIA 2024	La Secretaría General mediante la Circular 00003 de 2024 LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS EN LA VIGENCIA 2024 reiteró la obligación de los contratistas de cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, así como la responsabilidad del Supervisor de validar que los mismos sean realizados.	El 24/01/2024 la Secretaría General emite la circular interna 00003 de 2024 para poner en conocimiento las directrices establecidas para el trámite de cuentas de cobro o facturas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, jurídicos, viáticos, de la vigencia 2024, mediante el cual se fortalece entre otros aspectos lo relacionado con el pago de aportes de seguridad social mediante la asignación de la responsabilidad de validar los pagos por parte del supervisor del contrato. De acuerdo con los procedimientos de auditoría aplicados sobre la validación del pago por parte del supervisor de los aportes de seguridad social, se concluye que el control opera efectivamente y se minimiza el riesgo de que ocurran estos errores e inconsistencias en la aprobación de los pagos por concepto de prestación de servicios.

23-17-02	2021-2022	2024/12/19	Hallazgo 17. Cumplimiento de obligaciones Parafiscales Contrato 115-2022 En verificación realizada por la CGR, se evidenció que el anexo al pago de seguridad social por parte de contratista con la planilla que se adjuntan como soporte del pago correspondiente al mes de abril y mayo del 2022, el número de autorización No.1443977948 de la planilla es el mismo para los dos meses	No se realizó validación del respectivo pago y la planilla en los operadores (plataformas) de pago de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PiLA).	Remitir anualmente a la UGPP la información de los contratistas vinculados en la vigencia por la Unidad, con el total de los pagos realizados por concepto de honorarios, a fin de que la UGPP pueda realizar los respectivos cruces y requerir a quienes no cumplieron con sus obligaciones.	Remisión de Oficio a la UGPP.	GGEF	Oficio	2024/01/26	2024/02/15	Comunicación a la UGPP reportando los contratistas de la vigencia 2023 remitida en primer trimestre de 2024	Se remite comunicación a la UGPP reportando los pagos realizados durante la vigencia 2023 a los contratista de la UAEGRTD	La Unidad remite comunicación a la UGPP Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales para el envío de la relación con los contratistas que durante la vigencia 2023, estuvieron vinculados a la URT, lo anterior como garante de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 89 de la ley 2277 de 2022.
 WILLIAM FLORENTINO ROA QUINONES JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													
Aprobado por: William Florentino Roa Quilones Elaborado por: Aydeé Patricia Garzón R. - Profesional Especializado Oficina de Control Interno - Equipo de Auditores Oficina de Control Interno Fecha: 25 de julio de 2024													



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	12008	
Fecha	2024/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-01-01	Existencia de 62 predios que se encuentran desde el año 2014 sin que se decida su destinación en los inventarios del Fondo y el Patrimonio Autónomo de la URT. La causa de la anterior situación se presenta por deficiencias en la gestión de predios y en los mecanismos de control, seguimiento y monitoreo de la Unidad de Restitución de Tierras en estas actividades.	Dificultades técnicas y administrativas para la salida de los bienes del banco de predios del Fondo de la UAEGRTD.	Realizar el ofrecimiento de los predios determinados como no aptos a Entidades Públicas y/o colectivos étnicos.	Remitir oficios a Entidades Públicas y/o colectivos étnicos según las características, condiciones y ubicación del cada predio	Reporte trimestral consolidado de oferta de predios	1	2022/08/01	2024/12/31	126	0	Se reformula plan de mejoramiento para definir una ruta técnica y jurídica que contemple la revisión y análisis de variables externas para determinar la aptitud del predio, así como su saneamiento, para finalmente ponerlo a disposición de los beneficiarios o las entidades correspondientes. Esto incluye la análisis y ajuste del Acuerdo 39 de 2018.
	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-01-02	Existencia de 62 predios que se encuentran desde el año 2014 sin que se decida su destinación en los inventarios del Fondo y el Patrimonio Autónomo de la URT. La causa de la anterior situación se presenta por deficiencias en la gestión de predios y en los mecanismos de control, seguimiento y monitoreo de la Unidad de Restitución de Tierras en estas actividades.	Dificultades técnicas y administrativas para la salida de los bienes del banco de predios del Fondo de la UAEGRTD.	Identificar los predios no aptos y aptos no seleccionados según sus características y cualidades que se encuentran dentro del inventario de bienes del GFRIT.	Capacitacion y seguimiento periódico a los abogados de las Direcciones Territoriales que representan a las victimas para que tengan un conocimiento de las características ambientales, catastrales y jurídicas del predio objeto de proceso de restitución para ser incorporadas y planteadas en la demanda.	Correo electrónico de la convocatoria, listado de asistencia Presentación y/o grabación de la capacitación	1	2023/01/01	2024/12/31	104	0	Se reformula plan de mejoramiento para definir una ruta técnica y jurídica que contemple la revisión y análisis de variables externas para determinar la aptitud del predio, así como su saneamiento, para finalmente ponerlo a disposición de los beneficiarios o las entidades correspondientes. Esto incluye la análisis y ajuste del Acuerdo 39 de 2018.
3	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-01-03	Existencia de 62 predios que se encuentran desde el año 2014 sin que se decida su destinación en los inventarios del Fondo y el Patrimonio Autónomo de la URT. La causa de la anterior situación se presenta por deficiencias en la gestión de predios y en los mecanismos de control, seguimiento y monitoreo de la Unidad de Restitución de Tierras en estas actividades.	Dificultades técnicas y administrativas para la salida de los bienes del banco de predios del Fondo de la UAEGRTD.	Elaborar y presentar propuesta de modificación del Acuerdo 039 de 2018 para ser presentado al Consejo Directivo.	1. Elaboración del proyecto de actualización o modificación del Acuerdo 039/2018 para ser presentado por parte de la coordinadora del GFRIT al Consejo Directivo 2. Remisión del proyecto de actualización o modificación del Acuerdo 039/2018 para ser incluido en la agenda del próximo Consejo Directivo	1. Proyecto de modificación Acuerdo 039 de 2018 2. Memorando remitiorio	1	2022/08/01	2024/10/31	117	0	Se reformula plan de mejoramiento para definir una ruta técnica y jurídica que contemple la revisión y análisis de variables externas para determinar la aptitud del predio, así como su saneamiento, para finalmente ponerlo a disposición de los beneficiarios o las entidades correspondientes. Esto incluye la revisión y ajuste del Acuerdo 39 de 2018.

4	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-01-04	Existencia de 62 predios que se encuentran desde el año 2014 sin que se decida su destinación en los inventarios del Fondo y el Patrimonio Autónomo de la URT. La causa de la anterior situación se presenta por deficiencias en la gestión de predios y en los mecanismos de control, seguimiento y monitoreó de la Unidad de Restitución de Tierras en estas actividades.	Dificultades técnicas y administrativas para la salida de los bienes del banco de predios del Fondo de la UAEGRTD.	Identificar los predios no aptos y aptos no seleccionados según sus características y cualidades que se encuentran dentro del inventario de bienes del GFRTT.	1. Solicitar los certificados de uso de suelo, de riesgos y ambiental expedidos por Alcaldías y Corporaciones Autónomas Regionales, para su análisis y diagnóstico 2. Actualizar trimestralmente la base del inventario de predios de acuerdo con respuestas emitidas por las Entidades para determinar la aptitud; definiendo ruta técnica y jurídica para su saneamiento con el fin de ofrecerlos	1. Reporte trimestral consolidado de solicitudes de certificaciones 2. Matriz consolidada de predios (trimestral)	2	2023/01/01	2024/12/31	104	0	Se reformula plan de mejoramiento para definir una ruta técnica y jurídica que contemple la revisión y análisis de variables externas para determinar la aptitud del predio, así como su saneamiento, para finalmente ponerlo a disposición de los beneficiarios o las entidades correspondientes. Esto incluye la análisis y ajuste del Acuerdo 39 de 2018.
5	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-02-01	Obligación de proveer cargos de carrera por concurso público (A). La URT, "no ha realizado concurso público, con el fin de cumplir con la provisión de cargos de carrera, contrariando el Principio Constitucional de la carrera administrativa, considerado de aplicación inmediata, como lo enseña la Corte Constitucional, en Sentencia C-618/15"	No se cuenta con un análisis y evaluación del modelo de operación / estructura que la entidad requiere para la eficiente y eficaz prestación de servicios	Realizar un diagnóstico organizacional Interno.	Elaborar un diagnóstico organizacional interno (Análisis funcional de las dependencias y grupo de trabajo), con el fin de determinar las necesidades de la entidad .	Documento	1	2022/08/01	2022/11/30	17	100	La Unidad elaboró diagnóstico organizacional aprobado por el líder de TH. La OCI recomendó incluir en el análisis funcional los pilares claves de la Restitución de acuerdo con el PEI 2022-2026 para dar respuesta a las necesidades de las víctimas de abandono y/o despojo forzado de tierras y actualizar la información de canales de atención URT.
6	FILA_6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-02-02	Obligación de proveer cargos de carrera por concurso público (A). La URT, "no ha realizado concurso público, con el fin de cumplir con la provisión de cargos de carrera, contrariando el Principio Constitucional de la carrera administrativa, considerado de aplicación inmediata, como lo enseña la Corte Constitucional, en Sentencia C-618/15"	Ausencia de una evaluación de la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional	Elaborar Estudio Técnico y anexos para el rediseño de la estructura de la Planta de personal de la Unidad para el fortalecimiento de las capacidades institucionales	Fortalecer las capacidades institucionales, mediante un Estudio Técnico y anexos Formulario consolidado de cargas de trabajo, Resolución. que modifica y adopta el Manual de funciones y competencias laborales, Contando con las viabilidades de Cabeza del sector (Min Agricultura); y suscripción del respectivo acto administrativo.	Estudio técnico y acto administrativo suscrito	1	2023/02/01	2025/12/31	152	70	Se prorroga la actividad a diciembre de 2025, en donde se estima tener los actos administrativos suscritos, se establece la nueva estructura y planta de personal . La Unidad registra un avance para el primer semestre de 2024 soportado en el Oficio del MADR EL 29052024 autorizando la Ruta de aprobación del rediseño y formalización laboral de la URT.
7	FILA_7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-02-03	Obligación de proveer cargos de carrera por concurso público (A). La URT, "no ha realizado concurso público, con el fin de cumplir con la provisión de cargos de carrera, contrariando el Principio Constitucional de la carrera administrativa, considerado de aplicación inmediata, como lo enseña la Corte Constitucional, en Sentencia C-618/15"	No aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de	Realizar solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la asignación de recursos	Realizar las gestiones y solicitudes al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico para contar con las asignaciones presupuestales necesarias para atender el requerimiento de financiamiento del proceso para proveer cargos de carrera por concurso público.	Oficios de solicitud	1	2022/07/21	2023/07/31	53	100	La Unidad remitió a Min hacienda la solicitud de adición de recursos de funcionamiento A-02, con el fin de atender el hallazgo de la CGR 2022 para proveer cargos de la planta por concurso. Min hacienda sugiere revisar posibles saldos de apropiación al interior de los montos autorizados mediante la Ley 2159 de 2021 en gastos de funcionamiento de la Unidad.

8	FILA_8	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-02-04	Obligación de proveer cargos de carrera por concurso público (A). La URT, "no ha realizado concurso público, con el fin de cumplir con la provisión de cargos de carrera, contrariando el Principio Constitucional de la carrera administrativa, considerado de aplicación inmediata, como lo enseña la Corte Constitucional, en Sentencia C-618/15"	los recursos para la realización del concurso en los decretos de presupuesto expedidos en las últimas vigencias.	Adelantar el concurso de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleos públicos.	Prever, presupuestar y disponer de los recursos para el cumplimiento de la regla constitucional para la provisión de empleos de carrera mediante concurso de méritos; así como su apertura.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- que dé cuenta de los recursos disponibles para financiar las vacantes reportadas y realización del concurso público.	1	2022/08/01	2025/12/31	178	70	Se prorroga la actividad teniendo en cuenta el resultado del estudio de reestructuración para la provisión de empleos de carrera administrativa para el desarrollo de la misionalidad de la Unidad. En la vigencia 2023 la Unidad realizó pago a la CNSC por \$2.414.324.807.
9	FILA_9	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-04-01	Para el formato PF-CS-FO-73 v4 y v5 INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A PROYECTOS PRODUCTIVOS los enlaces territoriales no cumplen a cabalidad con el diligenciamiento ya que no desarrollan el lleno del mismo, este formato se encuentra parametrizado, pero al diligenciarlo no realizan la marcación de las actividades que se pretenden desarrollar.	Debilidades el diligenciamiento de los formatos establecidos en la aplicación del procedimiento de Diseño e Implementación de Proyectos Productivos.	Fortalecer la capacidad técnica de los profesionales en territorio encargados para el diligenciamiento de los formatos necesarios para el diseño e implementación, la importancia de diligenciar adecuadamente los mismos.	Realizar sesiones de sensibilización y capacitación con los profesionales en territorio sobre el debido uso y diligenciamiento de los formatos establecidos para el cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con el diseño e implementación de proyectos productivos	Actas	4	2022/08/01	2023/03/31	34	100	Se realizan jornadas de sensibilización y capacitación dirigidas a profesionales en Nivel Central y Territorial para abordar uso y el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos para el cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas a la fase de diseño e implementación de los PPF.
10	FILA_10	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-04-02	Para el formato PF-CS-FO-73 v4 y v5 INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A PROYECTOS PRODUCTIVOS los enlaces territoriales no cumplen a cabalidad con el diligenciamiento ya que no desarrollan el lleno del mismo, este formato se encuentra parametrizado, pero al diligenciarlo no realizan la marcación de las actividades que se pretenden desarrollar.	Debilidades el diligenciamiento de los formatos establecidos en la aplicación del procedimiento de Diseño e Implementación de Proyectos Productivos.	Fortalecer la capacidad técnica de los profesionales en territorio encargados para el diligenciamiento de los formatos necesarios para el diseño e implementación, la importancia de diligenciar adecuadamente los mismos.	Realizar campañas de sensibilización referentes al adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos para el cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con el diseño e implementación de proyectos productivos	Piezas comunicativas internas	2	2022/08/01	2022/12/31	21	100	La URT diseñó Pieza Comunicativa, con alcance al correcto diligenciamiento de los formatos para el cumplimiento de las órdenes relacionadas con el diseño e implementación de los PPF, la cual fue divulgada en las jornadas de sensibilización y capacitación realizadas en el Nivel Central y Territorial (ver actas de actividad 22-04-01).
11	FILA_11	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-04-03	Para el formato PF-CS-FO-73 v4 y v5 INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A PROYECTOS PRODUCTIVOS los enlaces territoriales no cumplen a cabalidad con el diligenciamiento ya que no desarrollan el lleno del mismo, este formato se encuentra parametrizado, pero al diligenciarlo no realizan la marcación de las actividades que se pretenden desarrollar.	Debilidades el diligenciamiento de los formatos establecidos en la aplicación del procedimiento de Diseño e Implementación de Proyectos Productivos.	Establecer mecanismos de control y revisión de los formatos diligenciados por los profesionales en territorio.	Establecer un mecanismo de control por muestreo aleatorio para la revisión de los formatos requeridos para el diseño e implementación de los proyectos productivos elaborados por los profesionales en territorio, a través de mesas de validación territoriales con la participación de los líderes territoriales y equipo de nivel central.	Documento con mecanismo de control	1	2022/08/01	2022/12/31	21	100	La URT incluye en el manual operativo de PPF (PF-CS-MA-01) los lineamientos y documento para la revisión aleatoria del adecuado diligenciamiento de los formatos, el cual se documenta en el acta proforma de Mesa Técnica - seguimiento. Esta actividad se realizará por parte del equipo técnico de PPF en nivel central

12	FILA_12	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-05-01	De la evaluación realizada a la batería de indicadores de gestión establecida para los procesos al interior de la URT, se evidenció que no existen indicadores de gestión que permitan evaluar: el impacto de los proyectos productivos familiares PPF en las víctimas de restitución, determinar su sostenibilidad en el tiempo y conocer sobre la efectividad de este programa.	Dificultad técnica y social para la formulación y aplicación de indicadores de sostenibilidad para los Proyectos Productivos Familiares, en el marco de las funciones asignadas a la UAEGRTD en la Ley 1448/2011 y el Decreto 4801/2011	Fortalecer las herramientas utilizadas por el programa de proyectos productivos para valorar el desarrollo de capacidades de los beneficiarios atendidos en cumplimiento de las órdenes judiciales de restitución de tierras.	Presentar propuesta de ajuste al instrumento Matriz de Valoración Desarrollo de Capacidades complementándolo con variables relacionadas con el impacto en las familias beneficiarias de las órdenes judiciales de diseño e implementación de proyectos productivos en el tiempo de intervención del programa.	Matriz de Valoración Desarrollo de Capacidades	1	2022/08/01	2022/12/31	21	100	Se implementó Matriz de Valoración Desarrollo de Capacidades ajustado con variables de impacto en las familias beneficiarias, diseño e implementación de PPF. Los ajustes estructurados son: Revisión de todas las capacidades a fortalecer en los productores, revisión de fórmulas para dar los estadios de la agricultura familiar para las capacidades en los productores.
13	FILA_13	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22-05-02	De la evaluación realizada a la batería de indicadores de gestión establecida para los procesos al interior de la URT, se evidenció que no existen indicadores de gestión que permitan evaluar: el impacto de los proyectos productivos familiares PPF en las víctimas de restitución, determinar su sostenibilidad en el tiempo y conocer sobre la efectividad de este programa.	Dificultad técnica y social para la formulación y aplicación de indicadores de sostenibilidad para los Proyectos Productivos Familiares, en el marco de las funciones asignadas a la UAEGRTD en la Ley 1448/2011 y el Decreto 4801/2011	Revisar las necesidades y/o requerimientos de adopción y sistematización de la las herramientas que permiten la valoración de capacidades de los beneficiarios atendidos con proyecto productivo.	Realizar mesas técnicas al interior de la Unidad con las dependencias encargadas para determinar los requerimientos de adopción y sistematización de la Matriz de Valoración Desarrollo de Capacidades	Matriz de Valoración Desarrollo de Capacidades sistematizada	1	2022/10/01	2024/12/31	117	70	Se prorroga la actividad para realizar una medición intermedia del indicador en el segundo semestre del 2024 con datos de los beneficiarios que cuenten con 12 meses de acompañamiento técnico a partir de la aplicación inicial de la matriz de valoración de capacidades, con el objetivo de validar y evaluar los resultados correspondientes.
14	FILA_14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-01-01	Hallazgo No. 1. Bienes declarados a favor de la Nación. De la muestra seleccionada de los 39 predios recibidos, durante la vigencia 2022, se recibieron predios sin la actualización del avalúo comercial de los mismos, pese a que la norma dice que los avalúos tendrán vigencia de 1 año, se tuvieron en cuenta documentos con vigencia superior a 5 años que varían desde el 2013 en adelante.	1.Falta de gestión e ineficiencia en la administración de los predios para determinar el valor del avalúo comercial y su debido registro contable. 2.Falta de supervisión en campo 3.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 4.Ausencia de reportes técnicos 5.Falta de control en la información registrada	Diseñar una metodología técnica que permita actualizar los avalúos comerciales de los bienes que pertenecen al Inventario del Fondo con el fin de realizar los registros contables en los Estados Financieros de la URT.	1. Determinar la especificaciones básicas de la metodología 2. Definir los responsables de la estructuración de la metodología 3. Actualización de las políticas contables internas. 4. Presentación de la Política Contable ante el comité de Sostenibilidad Contable 5. Desarrollo y puesta en marcha de la metodología 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 4. Acta de Comité 5. Metodología puesta en marcha 6. EEFF actualizados y conciliados	6	2024/02/02	2024/12/15	45	11	La URT definió ruta de trabajo y responsabilidades para identificar los criterios bajo los cuales se estructurará la metodología, que incluyó revisión y análisis de aspectos normativos, cotizaciones sobre servicios relacionados, consultas a la CGN y mesa de trabajo con una lonja con alcance a la revisión de conceptos y análisis de necesidades para el establecimiento de la metodología.

15	FILA_15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-01-02	Hallazgo No. 1. Bienes declarados a favor de la Nación (A). De la muestra seleccionada de los 39 predios recibidos, durante la vigencia 2022, se recibieron predios sin la actualización del avalúo comercial de los mismos, pese a que la norma dice que los avalúos tendrán vigencia de 1 año, se tuvieron en cuenta documentos con vigencia superior a 5 años que varían desde el 2013 en adelante.	1.Falta de gestión e ineficiencia en la administración de los predios para determinar el valor del avalúo comercial y su debido registro contable. 2.Falta de supervisión en campo 3.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 4.Ausencia de reportes técnicos 5.Falta de control en la información registrada	Revisar, analizar, ajustar y actualizar el manual operativo del contrato Fiduciario en lo referente a los avalúos una vez sean recibidos los predios a cualquier título para el reconocimiento de la restitución de bienes y derechos a la víctimas	1. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar los posibles cambios al Manual Operativo. 2. Presentar para revisión y aprobación al Comité Fiduciario. 3. Socialización y divulgación.	1. Acta de reunión y listado de asistencia 2. Manual Operativo presentado 3. Evidencias de la socialización	3	2024/02/02	2024/11/30	43	0	La URT mediante Resolución No. 00379 del 28/05/2024 realizó la adjudicación del contrato fiduciario, contrato#47 del 26/06/2024 con el CONSORCIO UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS 2024, integrados por la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A – FIDUPREVISORA, FIDUCIARIA CENTRAL S.A – FIDUCENTRAL S.A y SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO GROPECUARIA S.A – FIDUAGRARIA S.A
16	FILA_16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-02-01	Hallazgo No. 2. Fiducia Mer Patrimonio Autónomo Avalúos. La subcuenta 192603 Fiducia Mercantil - PA, por valor \$38.395.352.897,78, de la cual se evaluó un total de 53 predios equivalentes a \$31.509.808.545. 13 de estos predios, están siendo registrados a costos históricos sin la actualización comercial de los mismos, pese a que la norma dice que los avalúos tendrán vigencia de 1 año.	1.Ausencia de gestión para el trámite de actualización de los avalúos de estos predios 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3.Falta de mecanismos de control	Diseñar una metodología técnica que permita actualizar los avalúos comerciales de los bienes que pertenecen al Inventario del Fondo con el fin de realizar los registros contables en los Estados Financieros de la URT.	1. Determinar la especificaciones básicas de la metodología 2. Definir los responsables de la estructuración de la metodología 3. Actualización de las políticas contables internas. 4. Presentación de la Política Contable ante el comité de Sostenibilidad Contable 5. Desarrollo y puesta en marcha de la metodología 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 4. Acta de Comité 5. Metodología puesta en marcha 6. EEFF actualizados y conciliados	6	2024/02/02	2024/12/15	45	11	La URT definió ruta de trabajo y responsabilidades para identificar los criterios bajo los cuales se estructurará la metodología, que incluyó revisión y análisis de aspectos normativos, cotizaciones sobre servicios relacionados, consulta a la CGN y mesa de trabajo con una lonja con alcance a la revisión de conceptos y análisis de necesidades para el establecimiento de la metodología.
17	FILA_17	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-03-01	Hallazgo No. 3. Fiducia Mercantil - Patrimonio Autónomo Soportes Registro Contable. (A). No se evidenciaron los soportes que justifiquen los registros contables en la cuenta 1926 derechos en fideicomisos subcuenta 192603 de los predios de la finca Pedro Juan, Vereda el Retén, por valor de \$433.611.450 y la Camila por valor de \$605.746.801,37, para un total de \$1.039.358.251,37.	1. debido a la falta de control en la información registrada, lo que genera incertidumbre en estos saldos, lo cual no permitió establecer la razonabilidad de estos. 2. Debilidades en la organización de la información documentada (expedientes contractuales y soportes contables)	Diseñar una metodología técnica que permita actualizar los avalúos comerciales de los bienes que pertenecen al Inventario del Fondo con el fin de realizar los registros contables en los Estados Financieros de la URT.	1. Determinar la especificaciones básicas de la metodología 2. Definir los responsables de la estructuración de la metodología 3. Actualización de las políticas contables internas. 4. Presentación de la Política Contable ante el comité de Sostenibilidad Contable 5. Desarrollo y puesta en marcha de la metodología 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 4. Acta de Comité 5. Metodología puesta en marcha 6. EEFF actualizados y conciliados	6	2024/02/02	2024/12/15	45	11	La URT definió ruta de trabajo y responsabilidades para identificar los criterios bajo los cuales se estructurará la metodología, que incluyó revisión y análisis de aspectos normativos, cotizaciones sobre servicios relacionados, consulta a la CGN y mesa de trabajo con una lonja con alcance a la revisión de conceptos y análisis de necesidades para el establecimiento de la metodología.

18	FILA_18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-04-01	Hallazgo No. 4. Fiducia Mercantil - Patrimonio Autónomo Predios. (A). A diciembre 31 se presenta diferencia por valor en \$1.820.827.316,42 entre el saldo contable de los predios y el avalúo comercial.	1. Debido a la no actualización ante el IGAC del valor comercial 2. Debilidades en el proceso de análisis, depuración y conciliación las cuentas. 3. Procedimientos desactualizados. 4. Falta de asignación presupuestal para el contrato de avaluaos.	Diseñar una metodología técnica que permita actualizar los avalúos comerciales de los bienes que pertenecen al Inventario del Fondo con el fin de realizar los registros contables en los Estados Financieros de la URT.	1. Determinar la especificaciones básicas de la metodología 2. Definir los responsables de la estructuración de la metodología 3. Actualización de las políticas contables internas. 4. Presentación de la Política Contable ante el comité de Sostenibilidad Contable 5. Desarrollo y puesta en marcha de la metodología 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 4. Acta de Comité 5. Metodología puesta en marcha 6. EEFF actualizados y conciliados	6	2024/02/02	2024/12/15	45	11	La URT definió ruta de trabajo y responsabilidades para identificar los criterios bajo los cuales se estructurará la metodología, que incluyó revisión y análisis de aspectos normativos, cotizaciones sobre servicios relacionados, consulta a la CGN y mesa de trabajo con una lonja con alcance a la revisión de conceptos y análisis de necesidades para el establecimiento de la metodología.
19	FILA_19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-05-01	Hallazgo No 5. Pagos a Custodios (A) Al realizar el cruce de los soportes para el pago a custodios, se pudo evidenciar que los desembolsos a dichos trabajadores han tenido retrasos que varían entre 2 a 7 meses. Adicional, se evidenció que 26 predios no cuentan con custodia.	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó de la ficha precontractual para contrato fiduciario 2024 con alcance a las obligaciones de custodia de proyectos productivos agroindustriales y bienes, así como la presentación de informes con la relación de los pagos. Adelantó la actualización del procedimiento de instrucción a la fiducia. Definió los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.
20	FILA_20	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-01	Hallazgo No 6. Instrucciones (A) Revisada la información enviada por la entidad, relacionada con las instrucciones para el pago a víctimas, realizada por la Fiduciaria la Previsora SA, se evidenció que los tiempos entre el envío de las órdenes de pago originadas en la Unidad y los comprobantes de egreso, varían entre 8 a 91 días	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2. Incumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo en lo que respecta a los tiempos establecidos para efectuar los pagos 3. Falta de mecanismos de control y seguimiento.	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para contrato fiduciario 2024 con alcance a obligaciones para el cumplimiento de instrucciones a la fiducia y pagos en los términos ordenados por el supervisor (3 días hábiles siguientes). Adelantó la actualización del procedimiento de instrucción a la fiducia. Definió los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.

21	FILA_21	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-10-01	Hallazgo No. 10. Seguimiento en la implementación y cumplimiento de las órdenes. Radicado 200013121001-201800053-01. El acta o registro no se encuentra la información que dé cuenta del trámite actual que se adelanta para el cumplimiento de la orden judicial, ni de motivos de hecho y/o de derecho que susciten el retraso en el cumplimiento de la orden judicial, después de 17 meses.	1. Deficiencias en el oportuno seguimiento, implementación y cumplimiento de las órdenes judiciales; 2. Falta de gestión desde el nivel central. 3. Falta de supervisión 4. Desconocimiento de los procedimientos internos por falta de capacitación, inducción y reinducción del personal	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar el estado de las órdenes judiciales, los tiempos de cumplimiento e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento y definir conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI -los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 2. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 3. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento con especificaciones básicas de la herramienta 2. herramienta puesta en marcha 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas	3	2024/02/02	2024/11/30	43	0	Se avanza en la revisión y actualización de los flujos operativos de los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las órdenes judiciales. Adicionalmente, la OTI y el GFRTT realizaron una mesa de trabajo para dar alcance a la revisión de la estructura de las bases de datos de uso actual y determinar otros requerimientos técnicos para la herramienta de seguimiento.
22	FILA_22	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-11-01	Hallazgo No. 11. Seguimiento a procedimiento de declaración de incumplimiento - Proyecto Productivo 200013121003-201600005-00. (A). Verificado el Proyecto Productivo con Radicado (...) se observó: Que el proyecto productivo no tuvo viabilidad; (...) los equipos fueron robados, parte de los dineros no han sido desembolsados, (...), esto se debió a la falta de seguimiento de la Unidad.	1. falta de seguimiento de la unidad en el manejo de la plantación del cacao y al incumplimiento por parte del Equipo Técnico de Proyectos Productivos del Grupo COJAI en sus funciones. 2.Falta de mecanismos de control y seguimiento a los proyectos productivos.	Revisar, ajustar, actualizar y socializar el manual operativo del programa de proyectos productivos estratégicos de la Unidad, así como los formatos que rigen el mismo, en especial el de acompañamiento técnico donde se indiquen las acciones de seguimiento a los bienes entregados como parte del Proyecto.	1. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las posibles mejoras al Manual Operativo del programa de proyectos productivos estratégicos. 2. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las actualizaciones de los formatos. 3. Realizar los cambios acordados y publicar las actualizaciones 4. Realizar las socializaciones y divulgaciones de las actualizaciones	1. Acta de reunión y listado de asistencia 2. Documento 3. Acta de reunión y listado de asistencia 4.Evidencias de la socialización	4	2024/02/02	2024/11/30	43	70	La URT actualizó el manual operativo de proyectos productivos y otros documentos asociados, lo cual consideró aspectos relacionados con el acompañamiento técnico, seguimientos y la actualización de los deberes de los beneficiarios, que incluye denunciar los casos de hurto de herramientas y equipos y reportar al profesional de PPF. Se realizaron las divulgaciones correspondientes.
23	FILA_23	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-12-01	Hallazgo No 12 Deficiencias en el seguimiento de sentencias (A) Revisadas los soportes del cumplimiento referente a Proyectos Productivos, se determinó (...) un ahorro por valor total de \$32.983.525 situación que no es cierta ya que este valor corresponde a un 30 % de las construcciones que están en curso por cada proyecto que serán giradas una vez culmine la obra.	1.Falta de gestión y supervisión al cumplimiento de la obligación establecida en el seguimiento de las sentencias 2. Falta de planeación en las fases de diagnóstico y formulación de los proyectos productivos	Revisar, ajustar, actualizar y socializar el manual operativo del programa de proyectos productivos estratégicos de la Unidad, así como los formatos que rigen el mismo, en especial el de acompañamiento técnico donde se indiquen las acciones de seguimiento a los bienes entregados como parte del Proyecto.	1. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las posibles mejoras al Manual Operativo del programa de proyectos productivos estratégicos. 2. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las actualizaciones de los formatos. 3. Realizar los cambios acordados y publicar las actualizaciones 4. Realizar las socializaciones y divulgaciones de las actualizaciones	1. Acta de reunión y listado de asistencia 2. Documento 3. Acta de reunión y listado de asistencia 4.Evidencias de la socialización	4	2024/02/02	2024/11/30	43	70	La URT actualizó el manual operativo de proyectos productivos y otros documentos relacionados, lo cual consideró aspectos del acompañamiento técnico y actividades de seguimiento y monitoreo a la implementación de los proyectos productivos y el desembolso de los recursos. Se realizaron las divulgaciones correspondientes.

24	FILA_24	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-13-01	Hallazgo No 13 Análisis de riesgo del Proyecto Productivo 132443121002- 201300037-00 (A) Revisados los soportes allegados por el sujeto de control del Proyecto Productivo con Radicado N º 132443121002-201300037-00, Proceso: Restitución Predio: La Lucha, Vereda: Padula, Municipio: Carmen de Bolívar, Departamento: Bolívar cuyo titular de la sentencia es xx(Protección por habeas data)	1. No se puede prever factores externos e indirectos que pueden afectar la identificación y análisis de riesgos sociales que puedan generar dificultades en la implementación del proyecto productivo, condiciones de vulnerabilidad y posible pérdida de recursos; omitiendo la valoración a partir del impacto y la probabilidad de ocurrencia.	Revisar, ajustar, actualizar y socializar el manual operativo del programa de proyectos productivos estratégicos de la Unidad, donde se incluyan los posibles riesgos asociados a la formulación de los proyectos Productivos, teniendo en cuenta también aspectos y criterios de la metodología de riesgos que se tiene documentada.	1. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las posibles mejoras al Manual Operativo del programa de proyectos productivos estratégicos. 2. Realizar reuniones internas de trabajo para revisar las actualizaciones de los formatos. 3. Realizar los cambios acordados y publicar las actualizaciones 4. Realizar las socializaciones y divulgaciones de las actualizaciones	1. Acta de reunión y listado de asistencia 2. Documento 3. Acta de reunión y listado de asistencia 4. Evidencias de la socialización	4	2024/02/02	2024/11/30	43	70	La URT actualizó el manual operativo de proyectos productivos y otros documentos relacionados, con alcance a la identificación de riesgos de tipo social y el reporte y seguimiento de novedades que se presenten en el acompañamiento técnico. Se realizaron las divulgaciones correspondientes.
25	FILA_25	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-14-01	Hallazgo No 14 Demora en la implementación de proyectos (Administrativo) De la Base de Sentencias y Proyectos de las Direcciones Territoriales, enviada por la entidad, la cual está relacionada con fallos proferidas en la vigencia 2022, se observa que 889 proyectos productivos fueron ordenados por los jueces y magistrados	1. Falta de seguimiento al cumplimiento de órdenes a cargo de la Unidad.	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar el estado de las órdenes judiciales, los tiempos de cumplimiento e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento y definir conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI -los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 2. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 3. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento con especificaciones básicas de la herramienta 2. herramienta puesta en marcha 3. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas	3	2024/02/02	2024/11/30	43	0	Se avanza en la revisión y ajuste de los flujos operativos de los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las órdenes judiciales de proyectos productivos. Asimismo, la OTI y el GFRIT realizaron una mesa de trabajo para dar alcance a la revisión de la estructura de las bases de datos de uso actual y determinar otros requerimientos técnicos para la herramienta de seguimiento.
26	FILA_26	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-01	Hallazgo No. 15. Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Fortalecer los lineamientos para el buen desarrollo de la supervisión Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría GC-MA-02	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/11/30	43	0	Se prorroga la actividad teniendo en cuenta que la Unidad está en proceso de actualización del manual previa aprobación de la Secretaría General y Dirección Jurídica antes de su publicación así como la puesta en marcha del módulo de expediente digital en el aplicativo ORFEO y el módulo de trámite de pago en el módulo de SISGESTION.

27	FILA_27	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-02	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Fortalecer los lineamientos para el buen desarrollo de la supervisión Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Generar lineamientos enfocados al diligenciamiento de informes supervisión y soportes de actividades, como buenas practicas en el ejercicio de la supervisión en los actores que intervienen en el desarrollo de la misma.	Documento Lineamiento soportabilidad	1	2024/02/01	2024/07/30	25	100	Mediante la circular interna SG-00009 del 09 mayo 2024, se generaron lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente para la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, garantizando así la completitud de los soportes en el marco de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.
28	FILA_28	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-03	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas, para garantizar la adecuada conformación de expedientes contractuales y completitud con las diferentes fuentes.	Actualizar la Guía para la conformación de expedientes contractuales GD-GU-03	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualiza guía para la conformación de expedientes contractuales GD-GU-03, incorporando nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para una mejora en el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero por parte del supervisor.
29	FILA_29	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-04	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Establecer plan de trabajo con la Oficina Tecnologías de la Información, para definir pautas frente al repositorio de información para soportes de ejecución contractual.	Realizar mesa de trabajo con la Oficina Tecnologías de la Información, para definir pautar frente al repositorio de información que de soportabilidad de la ejecución contractual por cada contrato que se suscriba en la entidad.	Plan de trabajo, cronograma. Acta Reunión y listado de asistencia Repositorio de información	3	2024/02/01	2024/03/31	8	100	Se realizaron dos mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información, así como la definición de acciones para mejorar el repositorio de información contractual. Se observa que la actividad se desarrolla en el marco de GT-ES-02 comedido de políticas complementarias de seguridad y privacidad de la información.

30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-05	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y fortalecer el seguimiento para la supervisión de contratos jurídicos. Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el formato Informe de Supervisión contratos jurídicos GC-FO-16	Documento actualizado	1		2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato: GC-FO-16 Informe de supervisión, donde se integran lineamientos para la supervisión de contratos en el marco de la gestión de soportes en la ejecución de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
31	FILA_31	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-06	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y fortalecer el seguimiento para la supervisión de contratos de Prestación de servicios , Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el formato Informe de actividades y certificación de supervisor(res) contratos OPS GC-FO-15	Documento actualizado	1		2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato: GC-FO-15 Informe de supervisión y GC-FO-54 Certificación de supervisor(es), donde se integran lineamientos para la gestión de los de contratos en lo referente a la administración y custodia de las evidencias producto de la ejecución de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
32	FILA_32	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-07	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta de apropiación a los parámetros establecidos específicamente en la supervisión.	Divulgar la actualización de los diferentes documentos internos de la entidad para fortalecer el ejercicio de la supervisión.	Realizar jornada de socialización de los documentos actualizados y dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	8		2024/02/01	2024/11/30	43	0	Se prorroga la actividad teniendo en cuenta que la Unidad está en proceso de actualización del manual previa aprobación de la Secretaria General y Dirección Jurídica antes de su publicación así como la puesta en marcha del módulo de expediente digital en el aplicativo ORFEO y el módulo de trámite de pago en el módulo de SISGESTION.

33	FILA_33	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-08	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta de apropiación a los parámetros establecidos específicamente en la supervisión.	Remitir comunicación oficial con la solicitud a las áreas productoras.	Solicitar a las dependencias productoras definir un responsable encargado de realizar monitoreo a la gestión de la supervisión al interior de las dependencias específicamente a la actualización del expediente contractual y soportabilidad.	Comunicación oficial	1	2024/02/01	2024/03/31	8	100	Se llevó a cabo la acción de proyectar y enviar un correo electrónico a los Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Coordinadores y Supervisores, solicitando la designación de un responsable encargado de monitorear la gestión de la supervisión y la actualización de los expedientes contractuales.
34	FILA_34	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-09	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Fomentar el control y seguimiento al interior de cada dependencia de la entidad, para que se genere una auto gestión al interior de la misma y se tomen acciones correctivas desde el proceso interno como responsable de gestionar los soportes de la gestión a la supervisión.	Realizar un plan piloto con los designados por cada dependencia enfocado en fortalecer la apropiación del ejercicio de la supervisión frente a la actualización del expediente contractual y soportes de ejecución por cada área productora para garantizar la completitud del mismos, con el fin de garantizar la aplicación de lineamientos.	Acta Reunión y listado de asistencia Informe de resultados del seguimiento semestral	2	2024/02/01	2024/11/30	43	0	La Unidad desarrolla: Generación de alertas del cierre de expedientes contractuales vigencias(2019-2023);Seguimiento del avance de las actividades de actualización, elaboración de alerta para el avance del traslado de expedientes contractuales de 2024. Durante el II.Sem/24 la Unidad realizará seguimiento sobre la actualización de expedientes contractuales 2024.
35	FILA_35	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-15-10	Hallazgo No. 15.Supervisión 38 contratos, los cuales no cuentan con los informes de ejecución realizados por quienes ejercen la supervisión, que es el mecanismo a través del cual se realiza el estricto seguimiento financiero, técnico y jurídico de los contratos esbozado en el manual de contratación lo que genera dificultades en la ejecución planeada y el uso racional de los recursos.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Actividades de Monitoreo	Realizar monitoreo aleatorio a los expedientes contractuales con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones implementadas.	Acta Reunión y listado de asistencia Informe de resultados del seguimiento semestral	2	2024/02/01	2024/11/30	43	0	La Unidad desarrolla: Generación de alertas del cierre de expedientes contractuales vigencias(2019-2023);Seguimiento del avance de las actividades de actualización, elaboración de alerta para el avance del traslado de expedientes contractuales de 2024. Durante el II.Sem/24 la Unidad realizará seguimiento sobre la actualización de expedientes contractuales 2024.

36	FILA_36	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-16-01	Inapropiada concentración de funciones, que origina debilidades en los controles internos, lo cual puede traducirse en la posible materialización de riesgos, aunado a las omisiones en el ejercicio de las funciones del encargado de los trámites precontractuales, lo cual genera incertidumbre respecto a la legalización del contrato, y expone a la entidad a riesgos en la fase precontractual.	Inapropiada concentración de funciones y debilidad en el establecimiento de documentos previos a la contratación	Incluir al procedimiento GC-PR-07 Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Nota aclaratoria frente a las fechas de documentos previos a la contratación (documentos controlados). Nota aclaratoria a la solicitud de contratación frente a GGDTH, que especifique la forma de proceder frente a la firma del certificado de inexistencia.	Documentar las notas aclaratorias al procedimiento GC-PR-07 Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.	Documento actualizado	1		2024/02/01	2024/03/31	8	100	Se realizó actualización al procedimiento GC-PR-07 "Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" incorporando notas aclaratorias en las actividades 14, 17 y 21, las cuales proporcionan una orientación para la gestión del proceso de contratación.
37	FILA_37	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-16-02	Inapropiada concentración de funciones, que origina debilidades en los controles internos, lo cual puede traducirse en la posible materialización de riesgos, aunado a las omisiones en el ejercicio de las funciones del encargado de los trámites precontractuales, lo cual genera incertidumbre respecto a la legalización del contrato, y expone a la entidad a riesgos en la fase precontractual.	Inapropiada concentración de funciones y debilidad en el establecimiento de documentos previos a la contratación	Realizar las actualización a la Lista de chequeo documentos soporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión GC-FO-40	Actualizar Lista de chequeo documentos soporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión GC-FO-40 Eliminación del documento previo a la contratación "propuesta económica".	Documento actualizado	1		2024/02/01	2024/02/29	4	100	Se actualizó lista de chequeo GC-FO-40 en la parte de soporte - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde se eliminó del documento previo a la contratación propuesta económica.
38	FILA_38	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-16-03	Inapropiada concentración de funciones, que origina debilidades en los controles internos, lo cual puede traducirse en la posible materialización de riesgos, aunado a las omisiones en el ejercicio de las funciones del encargado de los trámites precontractuales, lo cual genera incertidumbre respecto a la legalización del contrato, y expone a la entidad a riesgos en la fase precontractual.	Inapropiada concentración de funciones y debilidad en el establecimiento de documentos previos a la contratación	Realizar jornada de socialización de los documentos actualizados y principales cambios en la gestión para dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Realizar jornada de socialización de los documentos actualizados y principales cambios en la gestión para dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	4		2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se realizaron jornadas de socialización de los documentos actualizados, GC-PR-07 y GC-FO-40_V9 con los responsables pertinentes mediante correo, intranet y capacitación en teams

39	FILA_39	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-18-01	Hallazgo No. 18. Entrega de Informes - Fiduciaria (A) En verificación realizada por el Equipo Auditor, se evidenció que no fueron presentados por parte de la Fiduciaria los informes mensuales y final establecidos contractualmente en los tiempos y con las estipulaciones señaladas.	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, financieros y jurídicos 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para el contrato fiduciario 2024 con alcance a las obligaciones específicas para la presentación de informes jurídicos, administrativos, técnicos y financieros mensuales y final con la indicación de los soportes correspondientes. Definió los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.
40	FILA_40	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-19-01	Hallazgo No. 19. Contratación Pólizas (A) (D5) En verificación al expediente contractual, se evidenció que, a pesar de la existencia de un número considerable de bienes y proyectos agroindustriales entregados, no existen soportes de la suscripción de pólizas de seguros que los amparen.	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para contrato fiduciario 2024 con alcance a obligaciones para gestionar la contratación de seguros para los bienes y proyectos productivos agroindustriales dentro de los 30 días siguientes. Adelantó la actualización del procedimiento de instrucción a la fiducia. Definió a los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.
41	FILA_41	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-20-01	Hallazgo No. 20. Ejecución de Actividades (A) (D6) En verificación realizada por la CGR, se evidenció en el informe de supervisión que algunas de las actividades pactadas en el mes de abril de 2023, previo a terminarse la ejecución contractual, no fueron desarrolladas	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para el contrato fiduciario 2024 con alcance a la especificación de las instancias de seguimiento del contrato a través de la supervisión del contrato, el comité fiduciario y la mesa técnica de apoyo a la supervisión. Definió a los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.

42	FILA_42	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-21-01	Hallazgo No. 21. Comisión por Administración (A). El contrato 1904 de 2022 se perfeccionó y comenzó su ejecución el 20 de abril de 2022, de la información allegada por la unidad se verificó que en el informe de Supervisión del mes de abril no se realizó ninguna actividad establecida en el clausulado del contrato, más aún cuando los recursos se giraron hasta el 20 de mayo de 2022.	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para el contrato fiduciario 2024 con alcance al establecimiento de condiciones de pago, como es la comisión de administración, la forma de pago y aspectos a tener presentes para el período que dure el empalme, y lo relacionado a las instancias de seguimiento. Definió a los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.
43	FILA_43	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-22-01	Hallazgo No. 22. Movimientos – Gastos Bancarios (A). La CGR en verificación del Informe de la Fiduciaria Central del período 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2022, evidenció que se efectuaron deducciones por valor de \$ 6.243.791 y \$571.843 de las cuentas bancarias números 482800024218 y 482800024200 de Banco Davivienda correspondiente a retención en la fuente y otros cobros	1. Debilidades en el seguimiento permanente a la supervisión de contratos 2.Falta de comunicación entre los responsables de los procesos administrativos, jurídicos y financieros 3. Desconocimiento de las cláusulas contractuales	Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento que permita visualizar las obligaciones contractuales, generar alertas de seguimiento en los aspectos técnico, financieros y jurídicos de cada componente a desarrollar, los tiempos de ejecución e indicadores de cumplimiento entre otros.	1. Determinar la especificaciones básicas de la herramienta de seguimiento. 2. Revisar las fichas técnicas del proceso precontractual de Fiducia Mercantil 3. Definir los responsables de la estructuración de la herramienta de seguimiento. 4. Desarrollo y puesta en marcha de la herramienta de seguimiento. 5. Seguimiento y evaluación de resultados.	1. Documento 2. Ficha técnica precontractual. 3. Acto administrativo (circular, memorando), que los designados asuman su responsabilidad. 4. herramienta puesta en marcha 5. Actas y/o informes de seguimiento, y/o mesas técnicas 6. Seguimiento y evaluación de resultados.	6	2024/02/02	2024/11/30	43	40	La URT revisó y aprobó la ficha precontractual para el contrato fiduciario 2024 con alcance a obligaciones relacionadas con la apertura de cuentas y exenciones tributarias, así como lo correspondiente al reintegro de recursos. Igualmente adelantó la actualización del procedimiento de instrucción a la fiducia. Definió a los responsables de estructurar la herramienta de seguimiento.
44	FILA_44	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-01	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7)	No existía un lineamiento en algún documento del sistema integrado sobre un seguimiento específico con reportes del BSP-LINK	Se incluirá en el contrato una obligación específica de suministrar a la URT la clave y contraseña para verificación de reportes BSP-LINK	Incluir en el contrato del prestador de tickets una obligación específica de suministrar a la URT la clave y contraseña para verificación de reportes BSP-LINK	Cláusula específica en el Contrato de prestación de servicios de tickets	1	2024/03/01	2024/03/30	4	100	Se incluyó en el contrato de prestación de servicios del suministro de tickets aéreos, las siguientes cláusulas dentro de "obligaciones específicas" en los ítems 34 y 35,
45	FILA_45	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-02	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7)	No se realizaron medidas que contribuyeran de manera efectiva a la supervisión, al contrato de tickets 1047 - 2022	Solicitar un reporte BSP-LINK al nuevo contratista de tickets para la vigencia con el objetivo de realizar y verificar la supervisión de la ejecución del contrato	Se solicitará al nuevo contratista de tickets para que la entidad pueda contar con las herramientas necesarias para realizar una correcta y eficiente supervisión del contrato, por tanto, esta actividad se implementara a través de una solicitud, de un reporte BSP-LINK	Correo electrónico con la solicitud de reporte Reportes remitidos validados por la Supervisión	5	2024/03/20	2024/12/16	38	0	La Unidad se encuentra desarrollando esta actividad
46	FILA_46	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-03	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7)	No se realizaron medidas que contribuyeran de manera efectiva a la supervisión, al contrato de tickets 1047 - 2022	Solicitar un usuario y contraseña de BSPLINK al nuevo contratista de tickets con el objetivo de realizar y verificar la supervisión de la ejecución del contrato.	Para realizar una correcta y eficiente supervisión del contrato, se solicitará al nuevo contratista de tickets Un usuario y contraseña del BSPLINK para que el supervisor del contrato realice la verificación directamente	1 correo electrónico con la solicitud del usuario y contraseña del BSPLINK y la asignación de usuario	1	2024/03/20	2024/12/16	38	0	La actividad se tiene planteada cerrar en diciembre 2024, se envía correo al equipo responsable para indagar sobre avances presentados, a la espera de la respuesta.

47	FILA_47	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-04	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7)	No existía un lineamiento en algún documento del sistema integrado sobre un seguimiento específico con reportes del BSP-LINK	Actualizar el procedimiento de tickets incluyendo el lineamiento de seguimiento a reportes BSP-LINK cuando aplique y las actividades que se requieran para aerolíneas que no manejen este reporte.	Se realizara la actualización del procedimiento con el fin de fortalecer el seguimiento a través de los reportes BSP-LINK	Procedimiento actualizado	1		2024/03/20	2024/03/30	1	100	En el procedimiento TH-PR-22 se incluyó un nuevo punto en la descripción del procedimiento (ítem 14), que establece la solicitud al proveedor del reporte del BSP-LINK
48	FILA_48	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-05	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7)	No existía un lineamiento en algún documento del sistema integrado sobre un seguimiento específico con reportes del BSP-LINK	Implementar el lineamiento definido en el procedimiento de tickets en cuanto al seguimiento de reportes del BSP-LINK cuando aplique y las actividades que se requieran para aerolíneas que no manejen este reporte.	Se aplicará el lineamiento definido en el procedimiento realizando seguimiento a través de reportes del BSP-LINK	Actas de mesas de seguimiento trimestrales de la implementación del lineamiento	3		2024/03/20	2024/12/16	38	0	La Unidad se encuentra gestionando actividades para dar cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.
49	FILA_49	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-06	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7) Se asignaron funciones al comité evaluador antes de ser conformado, a través de la Resolución No 0071 de fecha 13 de enero de 2022, el secretario general de la Entidad da apertura al proceso de selección abreviada por Subasta Inversa N.º SI-URT01-2022	Falta de apropiación de los mecanismos efectivos de validación y Control frente a la conformación de comité evaluador .	Incluir dentro del procedimiento Proceso de selección GC-PR-04 una nota específica frente a la conformación del Comité evaluador, generando un control interno al proceso Realizar consulta previa de la publicación del Acta de designación de comité evaluador a través la plataforma SECOP II. Antes de emitir cualquier tipo de respuesta a procesos de selección.	Actualizar Procedimiento Procesos de Selección GC-PR-04	Documento actualizado	1		2024/02/01	2024/03/31	8	100	En el procedimiento de selección GC-PR-04, se incorporó un control de verificación en la actividad 7.
50	FILA_50	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-23-07	Hallazgo No. 23. Deficiencias en gestión ejecución Contrato 1047 de 2022 (A) (D7) Se asignaron funciones al comité evaluador antes de ser conformado, a través de la Resolución No 0071 de fecha 13 de enero de 2022, el secretario general de la Entidad da apertura al proceso de selección abreviada por Subasta Inversa N.º SI-URT01-2022	Falta de apropiación de los mecanismos efectivos de validación y Control frente a la conformación de comité evaluador .	Realizar jornada de socialización del procedimiento GC-PR-P4 y principales cambios en la gestión para dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Realizar jornada de socialización del procedimiento GC-PR-P4 y principales cambios en la gestión para dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	1		2024/02/01	2024/05/31	17	100	Se realizó la jornada de socialización del procedimiento GC-PR-04 de procesos de selección, así como los formatos GC-FO-05 de Estudios Previos, GC-FO-02 de Ficha Técnica y GC-FO-17 de Solicitud de modificación contractual.

51	FILA_51	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-24-01	La URT suscribió tres (3) contratos durante la vigencia 2020, que terminaron su ejecución en el año 2022, estos contratos sufrieron una serie de modificaciones, pues en cada uno de ellos reposan más de 5 modificaciones al clausulado (otrosíes), en donde se ajusta o cambia por ejemplo el valor del contrato, la imputación presupuestal, actualización y aprobación de las pólizas.	No se previeron todas las situaciones que pueden presentarse en un contrato que abarca múltiples vigencias, lo cual, llevó a que se expidieran modificatorios.	Incluir en los Estudios Previos GC-FO-05 para procesos de selección de cualquier modalidad una nota aclaratoria en el ítem de presupuesto frente a los procesos de selección que su presupuesto incluya o maneje vigencias futuras y referencie como soportes del mismo la solicitud de cupo y justificación de presupuesto para la vigencia futura.	Actualizar Estudios Previos GC-FO-05, frente a procesos de selección con presupuesto de vigencias futuras	Documento Actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato de los Estudios Previos GC-FO-05, incluyendo una nota aclaratoria en el ítem PRESUPUESTO para procesos que involucren vigencias futuras.
52	FILA_52	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-24-02	La URT suscribió tres (3) contratos durante la vigencia 2020, que terminaron su ejecución en el año 2022, estos contratos sufrieron una serie de modificaciones, pues en cada uno de ellos reposan más de 5 modificaciones al clausulado (otrosíes), en donde se ajusta o cambia por ejemplo el valor del contrato, la imputación presupuestal, actualización y aprobación de las pólizas.	No se previeron todas las situaciones que pueden presentarse en un contrato que abarca múltiples vigencias, lo cual, llevó a que se expidieran modificatorios.	Incluir en las Ficha Técnica GC-FO-02 (para TVEC) una nota aclaratoria en el ítem de presupuesto frente a los procesos de selección que su presupuesto incluya vigencias futuras y referencie como soportes del mismo la solicitud de cupo y justificación de presupuesto para la vigencia futura.	Actualizar Ficha Técnica GC-FO-02 frente a procesos de selección con presupuesto de vigencias futuras	Documento Actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato de ficha técnica (GC-FO-02) en el ítem 4.5 FORMA DE PAGO, para órdenes de compra con presupuestos que incluyan vigencias futuras.
53	FILA_53	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-24-03	La URT suscribió tres (3) contratos durante la vigencia 2020, que terminaron su ejecución en el año 2022, estos contratos sufrieron una serie de modificaciones, pues en cada uno de ellos reposan más de 5 modificaciones al clausulado (otrosíes), en donde se ajusta o cambia por ejemplo el valor del contrato, la imputación presupuestal, actualización y aprobación de las pólizas.	No se previeron todas las situaciones que pueden presentarse en un contrato que abarca múltiples vigencias, lo cual, llevó a que se expidieran modificatorios.	Realizar jornada de socialización de los documentos actualizados y dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Realizar socialización y dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	1	2024/02/01	2024/05/31	17	100	Se socializó la actualización documental, Acta de reunión 15/04/2024 SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO GCPR-04 Y LOS FORMATOS GC-FO-05 Y GC-FO-02 PLAN DE MEJORAMIENTO No. 1138 CONTRALORÍA GENERAL 2023 AUDITORIA FINANCIERA
54	FILA_54	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-01	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A) Faltencias en los archivos tanto físicos como digitales; concretadas en la carencia de foliación, ausencia de documentos esenciales a los contratos, desactualización de los informes de ejecución	Ausencia de lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractual (físico, digital e híbrido)	Articular a los diferentes actores que intervienen en la conformación de expedientes contractuales. Definir responsabilidades del área productora, el área que custodia y del supervisor.	Realizar mesa de trabajo para definir, documentar el alcance y uso del expediente contractual híbrido en la entidad para mitigar las deficiencias en la conformación de expedientes contractuales en las etapas precontractual, contractual y de ejecución.	Acta Reunión y listado de asistencia	2	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se evidencia la realización de 4 reuniones realizadas en febrero y marzo de 2024 documentadas en actas sobre las mesas de trabajo realizadas para definir ajustes de forma y contenido de la guía de conformación de expedientes contractuales.

55	FILA_55	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-02	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A) Falcencias en los archivos tanto físicos como digitales; concretadas en la carencia de foliación, ausencia de documentos esenciales a los contratos, desactualización de los informes de ejecución	Ausencia de lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractual (físico, digital e híbrido)	Realizar las actualizaciones a los diferentes documentos internos de la entidad para fortalecer el ejercicio de la supervisión, incluyendo nuevos factores, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor.	Actualizar la Guía para la conformación de expedientes contractuales GD-GU-03	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	La Unidad actualiza la Guía GD-GU-03 ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES el 29 de abril de 2024, los cuales contemplan aspectos de responsabilidad, novedad hoja de control, inclusión de GC-MA-02 Manual de contratación, supervisión e interventoría, manejo de expediente híbrido, inclusión de concepto sobre los soportes electrónico, digital y físico.
56	FILA_56	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-03	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A) Falcencias en los archivos tanto físicos como digitales; concretadas en la carencia de foliación, ausencia de documentos esenciales a los contratos, desactualización de los informes de ejecución	Ausencia de control efectivo a los tiempos necesarios para garantizar la unidad documental específicamente en la etapa de ejecución contractual	Articular a la Secretaría General, Grupo de Gestión Económica y Financiera, Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos para definir la alerta frente al estado de actualización de los expedientes contractuales y aspectos de mejora en la gestión de la supervisión.	Realizar mesa de trabajo para definir, diseñar e implementar la alerta frente a actualización de los expedientes contractuales y aspectos de mejora en la gestión de la supervisión.	Acta Reunión y listado de asistencia	3	2024/02/01	2024/05/31	17	100	El 24 de mayo de 2024 se realiza reunión interna entre GGCIMAD, Secretaría General, GGEF, GGDAMH para la revisión de la alerta generada por GGDAMH sobre la completitud de expedientes de vigencias anteriores.
57	FILA_57	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-04	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A) Falcencias en los archivos tanto físicos como digitales; concretadas en la carencia de foliación, ausencia de documentos esenciales a los contratos, desactualización de los informes de ejecución	Ausencia de control efectivo a los tiempos necesarios para garantizar la unidad documental específicamente en la etapa de ejecución contractual	Realizar alertas frente al estado de actualización de los expedientes contractuales y aspectos de mejora en la gestión de la supervisión.	Elaborar propuesta de metodología, definición de responsables y alcance para generar alertas frente al estado de actualización de los expedientes contractuales y aspectos a mejorar en la supervisión.	Metodología	1	2024/02/01	2024/07/30	25	50	Se evidencia el ajuste realizado al documento "GD-GU-03_V5_ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES" en donde relacionan las diferentes alertas que se deben generar de acuerdo con los diferentes tipos contractuales. Asimismo soportan a través de correo electrónico las diferentes alertas que se han realizado desde la secretaría general en el mes de junio.
58	FILA_58	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-05	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A) Falcencias en los archivos tanto físicos como digitales; concretadas en la carencia de foliación, ausencia de documentos esenciales a los contratos, desactualización de los informes de ejecución	Ausencia de control efectivo a los tiempos necesarios para garantizar la unidad documental específicamente en la etapa de ejecución contractual	Realizar alertas frente al estado de actualización de los expedientes contractuales y aspectos de mejora en la gestión de la supervisión.	Realizar jornada de socialización frente a la actualización de documentos y dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	2	2024/05/01	2024/08/31	17	40	El 30 de abril de 2024 se remite pieza de comunicación por correo electrónico a funcionarios y contratistas de la Unidad en donde se informa sobre la actualización documental GD-GU-03 Organización de expedientes.

59	FILA_59	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-06	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A). Sentencias (incluye Proyectos Productivos): No existe la unidad del expediente documental (...) en lo que alude a proyectos productivos se gestiona en las direcciones territoriales; pero no son oportunamente incluidos en los archivos digitales lo que suscita dificultades en el oportuno seguimiento.	1. Inobservancia de la normatividad archivística general y procedimientos de Gestión Documental y Archivo, propios de la entidad. 2. Desconocimiento de los lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractuales y de cumplimiento (físico, digital e híbrido)	Adelantar la debida organización de los expedientes contractuales generado en el desarrollo de las sentencias de proyectos productivos y administración de predios atendiendo la normatividad vigencia y aplicable. Ley 594/2000, Decreto único reglamentario No. 1080/2015, Acuerdo No. 042/2002.	Realizar un diagnóstico de la situación actual de los archivos de gestión del Grupo Fondo (Cumplimiento de sentencias relacionadas con proyectos productivos y administración de predios)	1.Documento que contenga el diagnóstico con todas situaciones evidencias.	1	2024/02/02	2024/03/30	8	100	EL GGFRTT realiza y registra en archivo de Excel el diagnóstico (volumetría intervenida, volumetría por intervenir, seguimiento por intervención, modelo de producción, monitoreo de productividad, cronograma y vigencias. El cronograma para la vigencia 2024 se proyecta intervenir un volumen de cajas correspondiente al 12%
60	FILA_60	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-07	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A). Sentencias (incluye Proyectos Productivos): No existe la unidad del expediente documental (...) en lo que alude a proyectos productivos se gestiona en las direcciones territoriales; pero no son oportunamente incluidos en los archivos digitales lo que suscita dificultades en el oportuno seguimiento.	1. Inobservancia de la normatividad archivística general y procedimientos de Gestión Documental y Archivo, propios de la entidad. 2. Desconocimiento de lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractual (físico, digital e híbrido)	Adelantar la debida organización de los expedientes contractuales generado en el desarrollo de las sentencias de proyectos productivos y administración de predios atendiendo la normatividad vigencia y aplicable. Ley 594/2000, Decreto único reglamentario No. 1080/2015, Acuerdo No. 042/2002.	Formular e implementar un plan de trabajo organizado por vigencias de los expedientes de cumplimiento de sentencias relacionadas con proyectos productivos y administración de predios (cronológicamente, clasificación (depuración), foliación, levantamiento de inventarios) para proceder con las respectivas transferencias.	1. Plan de Trabajo aprobado por las áreas correspondientes	1	2024/04/01	2025/12/31	91	50	Se realiza prórroga de la actividad como resultado del diagnóstico del estado del archivos se estableció que de un total estimado de aprox. de4500 cajas con documentos, existe un aprox. de 2,225 a intervenir que equivalen a un estimado de 556,25 metros lineales.
61	FILA_61	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-08	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A). Sentencias (incluye Proyectos Productivos): No existe la unidad del expediente documental (...) en lo que alude a proyectos productivos se gestiona en las direcciones territoriales; pero no son oportunamente incluidos en los archivos digitales lo que suscita dificultades en el oportuno seguimiento.	1. Inobservancia de la normatividad archivística general y procedimientos de Gestión Documental y Archivo, propios de la entidad. 2. Desconocimiento de lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractual (físico, digital e híbrido)	Realizar las actualizaciones de los diferentes documentos internos de la entidad para fortalecer el ejercicio de la conformación y actualización de los expedientes documentales, incluyendo las pautas, pasos, herramientas de seguimiento y tiempos para lo correspondiente.	Actualización del documento GD-GU-06 Guía para la conformación y organización de expedientes en cumplimiento de órdenes judiciales de restitución de tierras	1. Documento actualizado	1	2024/02/02	2024/04/30	12	100	Durante el I Sem/24, el GFRTT actualizó GD-GU-06 Guía para la conformación y organización de expedientes en cumplimiento de órdenes judiciales, entre otros: traslado de documentos, procesos técnicos documentales, rotulación, tablas de series y recepción de información, listas de chequeo años 2012-2017, procedimiento de acta de desarchivo de unidades documentales, entre otros

62	FILA_62	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-25-09	Hallazgo No. 25. Manejo del Archivo Documental de la Entidad (A). Sentencias (incluye Proyectos Productivos): No existe la unidad del expediente documental (...) en lo que alude a proyectos productivos se gestiona en las direcciones territoriales; pero no son oportunamente incluidos en los archivos digitales lo que suscita dificultades en el oportuno seguimiento.	1. Inobservancia de la normatividad archivística general y procedimientos de Gestión Documental y Archivo, propios de la entidad. 2. Desconocimiento de lineamientos para el manejo de las diferentes unidades de conformación del expediente contractual (físico, digital e híbrido)	Adelantar la debida organización de los expedientes contractuales generado en el desarrollo de las sentencias de proyectos productivos y administración de predios atendiendo la normatividad vigencia y aplicable. Ley 594/2000, Decreto único reglamentario No. 1080/2015, Acuerdo No. 042/2002.	Realizar jornada de socialización frente a la actualización de los expedientes de cumplimiento de sentencias relacionadas con proyectos productivos y administración de predios a los colaboradores del GFRTT.	1. Acta Reunión y listado de asistencia	4	2024/05/01	2024/11/30	30	0	El GFRTT actualmente gestiona el desarrollo de esta actividad para dar cumplimiento según la fecha de terminación suscrita.
63	FILA_63	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-01	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Fortalecer los lineamientos para el buen desarrollo de la supervisión Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría GC-MA-02	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/11/30	43	0	Se prorroga la actividad teniendo en cuenta que la Unidad está en proceso de actualización del manual previa aprobación de la Secretaría General y Dirección Jurídica antes de su publicación así como la puesta en marcha del módulo de expediente digital en el aplicativo ORFEO y el módulo de trámite de pago en el módulo de SISGESTION.
64	FILA_64	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-02	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Fortalecer los lineamientos para el buen desarrollo de la supervisión Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Generar lineamientos enfocados al diligenciamiento de informes supervisión y soportes de actividades, como buenas practicas en el ejercicio de la supervisión en los actores que intervienen en el desarrollo de la misma.	Documento Lineamiento soportabilidad	1	2024/02/01	2024/07/30	25	100	Mediante la circular interna SG-00009 del 09 mayo 2024, se generaron lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRD.

65	FILA_65	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-03	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y buenas practicas, para garantizar la adecuada conformación de expedientes contractuales y completitud con las diferentes fuentes.	Actualizar la Guía para la conformación de expedientes contractuales GD-GU-03	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualiza guía para la conformación de expedientes contractuales GD-GU-03, incorporando nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para una mejora en el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero por parte del supervisor.
66	FILA_66	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-04	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Establecer plan de trabajo con la Oficina Tecnologías de la Información, para definir pautas frente al repositorio de información para soportes de ejecución contractual.	Realizar mesa de trabajo con la Oficina Tecnologías de la Información, para definir pautar frente al repositorio de información que de soportabilidad de la ejecución contractual por cada contrato que se suscriba en la entidad.	Plan de trabajo, cronograma. Acta Reunión y listado de asistencia Repositorio de información	3	2024/02/01	2024/03/31	8	100	Se realizaron dos mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información, así como la definición de acciones para mejorar el repositorio de información contractual. Se observa que la actividad se desarrolla en el marco de GT-ES-02 comedido de políticas complementarias de seguridad y privacidad de la información.
67	FILA_67	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-05	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y fortalecer el seguimiento para la supervisión de contratos jurídicos. Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el formato Informe de Supervisión contratos jurídicos GC-FO-16	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato: GC-FO-16 Informe de supervisión, donde se integran lineamientos para la supervisión de contratos en el marco de la gestión de soportes en la ejecución de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

68	FILA_68	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-06	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Incluir nuevos conceptos, pautas, pasos y herramientas para el desarrollo y la eficiente gestión del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero que ejerce el supervisor. Soportabilidad frente a la ejecución de las actividades y fortalecer el seguimiento para la supervisión de contratos de Prestación de servicios , Cargue de soportes de ejecución plataforma SECOP	Actualizar el formato Informe de actividades y certificación de supervisor(res) contratos OPS GC-FO-15	Documento actualizado	1	2024/02/01	2024/04/30	12	100	Se actualizó el formato: GC-FO-15 Informe de supervisión y GC-FO-54 Certificación de supervisor(es), donde se integra lineamientos para la gestión de los de contratos en lo referente a la administración y custodia de las evidencias producto de la ejecución de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
69	FILA_69	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-07	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta de apropiación a los parámetros establecidos específicamente en la supervisión.	Divulgar la actualización de los diferentes documentos internos de la entidad para fortalecer el ejercicio de la supervisión.	Realizar jornada de socialización de los documentos actualizados y dar a conocer el instrumento y el control documentado a los responsables de su diligenciamiento	Acta Reunión y listado de asistencia	8	2024/02/01	2024/11/30	43	0	Se prorroga la actividad teniendo en cuenta que la Unidad está en proceso de actualización del manual previa aprobación de la Secretaría General y Dirección Jurídica antes de su publicación así como la puesta en marcha del módulo de expediente digital en el aplicativo ORFEO y el módulo de trámite de pago en el módulo de SISGESTION.
70	FILA_70	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-08	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta de apropiación a los parámetros establecidos específicamente en la supervisión.	Solicitar a las dependencias productoras definir un responsable encargado de realizar monitoreo a la gestión de la supervisión al interior de las dependencias específicamente a la actualización del expediente contractual y soportabilidad.	Remitir comunicación oficial con la solicitud a las áreas productoras.	Comunicación oficial	1	2024/02/01	2024/03/31	8	100	Se llevó a cabo la acción de proyectar y enviar un correo electrónico a los Directores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Coordinadores y Supervisores, solicitando la designación de un responsable encargado de monitorear la gestión de la supervisión y la actualización de los expedientes contractuales.

71	FILA_71	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-09	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Realizar un plan piloto con los designados por cada dependencia enfocado en fortalecer la apropiación del ejercicio de supervisión para la actualización del expediente contractual y soportes de ejecución por cada área productora.	Fomentar el control y seguimiento al interior de cada dependencia de la entidad, para que se genere una auto gestión al interior de la misma y se tomen acciones correctivas desde el proceso interno como responsable de gestionar los soportes de la gestión a la supervisión.	Acta Reunion y listado de asistencia	2	2024/02/01	2024/11/30	43	0	La Unidad desarrolla: Generación de alertas del cierre de expedientes contractuales vigencias(2019-2023);Seguimiento del avance de las actividades de actualización, elaboración de alerta para el avance del traslado de expedientes contractuales de 2024. Durante el II.Sem/24 la Unidad realizará seguimiento sobre la actualización de expedientes contractuales 2024.
72	FILA_72	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23-06-10	Hallazgo No. 6. Contratos sin soporte (F) (D) Contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2021 (números 3117, 3118, 3124, 3181, 3176, 3180, 3192, 3171, 3559, 354, 3113) y 2022 (números 1543, 2815, 385 y 1397) de la Dirección de Asuntos Étnicos, se identificó carencia de documentación de respaldo para las actividades realizadas por los contratistas.	Falta seguimiento de la ejecución contractual, esbozado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.	Actividades de Monitoreo	Realizar monitoreo aleatorio a los expedientes contractuales con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones implementadas.	Informe de resultados del seguimiento semestral	2	2024/02/01	2024/11/30	43	0	La Unidad desarrolla: Generación de alertas del cierre de expedientes contractuales vigencias(2019-2023);Seguimiento del avance de las actividades de actualización, elaboración de alerta para el avance del traslado de expedientes contractuales de 2024. Durante el II.Sem/24 la Unidad realizará seguimiento sobre la actualización de expedientes contractuales 2024.