

INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2025

DE: SILVIA MARCELA MORALES ORDUZ
Jefe de Control Interno

PARA: JUAN CARLOS SIERRA AYALA
Gerente Liquidador

Fecha del informe: 30 de enero del 2026

Periodo del informe: 1 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025

1. INTRODUCCIÓN

FERTICOL S.A. en Liquidación es una empresa de economía mixta del orden departamental, con participación accionaria mayoritariamente pública, cuyo proceso liquidatorio fue ordenado mediante el Decreto 008 de 2022, expedido por la Gobernación de Santander, en desarrollo de las facultades otorgadas por la Asamblea Departamental. Dicho proceso se rige por lo dispuesto en el Decreto 254 de 2000, la Ley 1105 de 2006 y las demás normas concordantes aplicables a las entidades públicas en liquidación.

En este contexto, y atendiendo la obligación de ejercer una evaluación permanente e independiente de la gestión institucional, la Oficina de Control Interno adelantó la **Evaluación Institucional por Dependencias del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2025**, comprendida entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2025**, adoptado mediante la **Resolución 002 de 2025**, como instrumento de planeación que orientó las actividades administrativas, jurídicas, financieras y documentales necesarias para el avance del proceso liquidatorio.

La vigencia evaluada se desarrolló en un escenario de alta complejidad institucional, caracterizado por la dependencia de la enajenación de activos inmobiliarios para la atención de acreencias laborales, obligaciones pensionales y de seguridad social, así como por la concurrencia de factores externos que incidieron en la ejecución del Plan de Acción, tales como la ocupación ilegal de predios, la ausencia de oferentes en los procesos públicos de venta y la necesidad de coordinación interinstitucional con autoridades del orden territorial y nacional.

La evaluación se realiza con fundamento en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y los lineamientos impartidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en especial la Circular 04 de 2005, la cual establece que, en los procesos de liquidación, el control debe orientarse a valorar la razonabilidad de la gestión, la adopción de decisiones oportunas y la implementación de controles adecuados, más allá del logro inmediato de resultados finales.

En consecuencia, el presente informe no se limita a una verificación formal del cumplimiento de actividades, sino que analiza de manera integral la gestión adelantada por las dependencias durante la vigencia 2025, identificando avances, limitaciones, riesgos materializados y oportunidades de mejora, con el propósito de aportar elementos técnicos que fortalezcan la toma de decisiones de la Alta Dirección y contribuyan al cierre ordenado, transparente y conforme a la legalidad del proceso de liquidación de FERTICOL S.A.

2. OBJETIVO

Evaluar, desde la función de Control Interno, la gestión adelantada por las dependencias de FERTICOL S.A. en Liquidación en la ejecución del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2025, comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, adoptado mediante la Resolución 002 de 2025, con el fin de verificar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, la observancia de la normatividad aplicable al proceso liquidatorio y la efectividad de los controles implementados.

Así mismo, el presente informe tiene como propósito identificar fortalezas, debilidades, riesgos materializados y oportunidades de mejora en la gestión institucional por dependencias, valorando la razonabilidad de las decisiones administrativas, jurídicas y financieras adoptadas durante la vigencia evaluada, y formular recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno, apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección y contribuir al cierre ordenado, transparente y conforme a la legalidad del proceso de liquidación de FERTICOL S.A.

3. ALCANCE DEL INFORME

El presente Informe de Evaluación Institucional por Dependencias comprende la revisión y análisis de la gestión desarrollada por las dependencias de FERTICOL S.A. en Liquidación durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, en relación con la ejecución del Plan de Acción 2025, teniendo en cuenta:

- El grado de cumplimiento y avance de las actividades, productos y acciones programadas en el Plan de Acción.
- La gestión administrativa, jurídica, financiera y documental adelantado para el cumplimiento de las obligaciones propias del proceso liquidatorio.
- Las causas internas y externas que incidieron en el cumplimiento, cumplimiento parcial o no cumplimiento de las actividades previstas.
- La identificación y gestión de los riesgos asociados al proceso de liquidación, en especial aquellos de carácter jurídico, financiero, social y reputacional.
- La aplicación de los principios del Sistema de Control Interno, en concordancia con la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional.

El alcance de la evaluación se circunscribe a las funciones de carácter administrativo, jurídico, financiero, documental y de control propias de una entidad en liquidación, por lo cual no incluye la evaluación de actividades

misionales, productivas o comerciales, ni la medición de indicadores de impacto institucional propios de una entidad en operación normal.

4. MARCO NORMATIVO

El **Informe de Evaluación Institucional por Dependencias del Plan de Acción 2025 de FERTICOL S.A. en Liquidación** se elabora en cumplimiento del marco normativo que regula el Sistema de Control Interno, la gestión pública y los procesos de liquidación de entidades estatales, entre los cuales se destacan:

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 209, que establece los principios de la función administrativa y la obligación de contar con sistemas de control interno.
- **Ley 87 de 1993**, que regula el ejercicio del control interno en las entidades públicas y asigna a las Oficinas de Control Interno la función de evaluación independiente de la gestión y del cumplimiento de los planes institucionales.
- **Decreto 254 de 2000 y Ley 1105 de 2006**, que establecen el régimen aplicable a los procesos de liquidación de entidades públicas y las responsabilidades del liquidador.
- **Decreto 648 de 2017**, que fortalece el rol de las Oficinas de Control Interno en materia de evaluación, seguimiento y fomento de la cultura del control.
- **Decreto 1499 de 2017**, mediante el cual se adopta el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, como marco orientador de la gestión pública y del control interno.
- **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**, en especial el componente de Evaluación Independiente.
- **Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional**, que orienta la evaluación del control interno en procesos de liquidación, enfatizando la responsabilidad directiva, el autocontrol y la razonabilidad de la gestión.
- **Resolución 002 de 2025**, por la cual se adopta el **Plan de Acción de FERTICOL S.A. en Liquidación para la vigencia 2025**, instrumento objeto de la presente evaluación.

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2025

La **Evaluación Institucional por Dependencias del Plan de Acción 2025 de FERTICOL S.A. en Liquidación** se desarrolló bajo un enfoque técnico, objetivo e independiente, conforme a los principios del Sistema de Control Interno y a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

La evaluación se realizó a partir del análisis y verificación de las siguientes fuentes de información:

- Plan de Acción 2025 adoptado mediante Resolución 002 de 2025.
- Informes de gestión y de avance presentados por las dependencias.
- Soportes documentales, administrativos, jurídicos y financieros.
- Actos administrativos, contratos, expedientes y registros institucionales.
- Información suministrada por los responsables de las dependencias evaluadas.

La evaluación se realizó de manera diferenciada por dependencias, teniendo en cuenta las funciones asignadas a cada una en el marco del proceso de liquidación, la responsabilidad en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2025 y su contribución al avance del proceso liquidatorio.

Los resultados de la evaluación se presentan por dependencia, identificando fortalezas, debilidades, riesgos materializados y recomendaciones, como insumo para el mejoramiento de la gestión y la toma de decisiones de la Alta Dirección.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el marco de la evaluación institucional del **Plan de Acción 2025 de FERTICOL S.A.** en Liquidación, se realizó el seguimiento integral a las actividades programadas durante la vigencia comprendida entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2025**, con el propósito de verificar el nivel de cumplimiento, la razonabilidad de la gestión y la efectividad de los controles implementados por las dependencias responsables.

El Plan de Acción 2025 contempló un total de **nueve (9) actividades programadas**, de las cuales se evidencia un **nivel de cumplimiento global del setenta y cuatro por ciento (74 %)**. Este resultado refleja que, en términos generales, la Entidad adelantó las gestiones necesarias para el desarrollo de las acciones previstas, manteniendo seguimiento permanente y dejando evidencia documentada de las actuaciones realizadas.

No obstante, el análisis cualitativo del seguimiento permite establecer que el nivel de cumplimiento no es homogéneo entre las actividades, presentándose mayores avances en aquellas relacionadas con **la gestión administrativa, jurídica, financiera y de nómina**, las cuales dependen de manera directa del control y la capacidad operativa de la Entidad. Por el contrario, las actividades con menor nivel de avance corresponden a procesos críticos del Plan de Acción, tales como la **enajenación de activos y el pago de acreencias**, cuyo desarrollo se encuentra condicionado por factores externos, entre ellos la ocupación de predios, la voluntad de terceros y las dinámicas propias del mercado inmobiliario.

Desde la perspectiva de Control Interno, el resultado del 74 % de cumplimiento se considera razonable y coherente con la naturaleza del proceso de liquidación, en la medida en que se evidencian gestiones continuas, decisiones oportunas y controles implementados, aun cuando no siempre fue posible alcanzar los resultados finales previstos dentro de la vigencia evaluada.

En este sentido, el seguimiento realizado permitió identificar oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la planeación del Plan de Acción, especialmente en la definición de metas e indicadores asociados a actividades dependientes de factores externos, recomendándose privilegiar criterios de gestión y avance sobre resultados finales, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional.

No Actividad	Dependencia Responsable	Avance (%)
1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100
2	OFICINA JURIDICA	100
3	OFICINA JURIDICA	75
4	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA	0
5	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA	30
6	OFICINA JURIDICA	80
7	DIRECCION FINANCIERA	100
8	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	81
9	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100

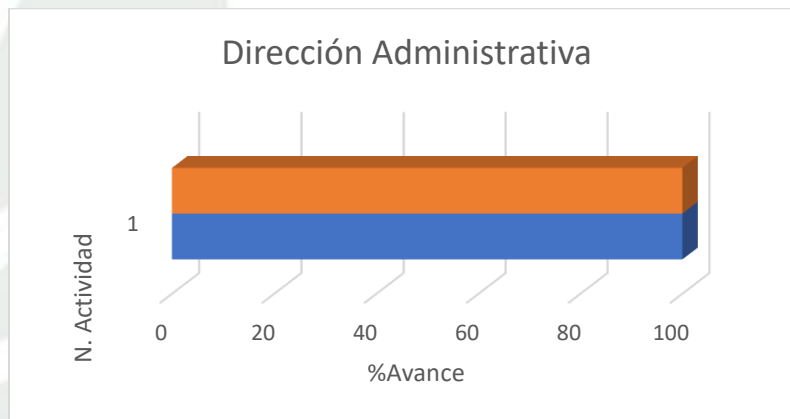


7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

Con base en la consolidación del número de actividades programadas y su avance final, se evidencia un comportamiento diferenciado en el nivel de ejecución del Plan de Acción 2025, acorde con la naturaleza de las funciones asignadas a cada dependencia y con los factores internos y externos que incidieron en su desarrollo.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

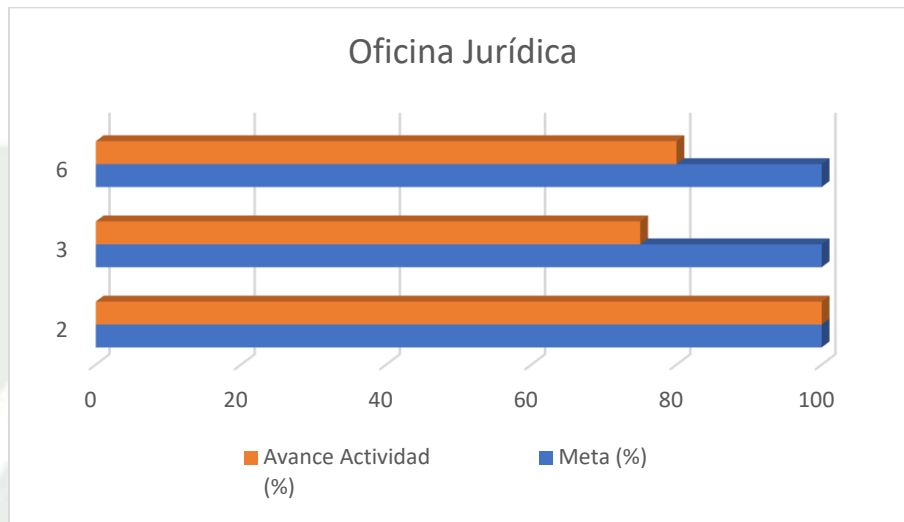
PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Claves	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
1	MANEJO DE ARCHIVOS: MANEJO DE ARCHIVOS: 1. Alimentar digitalmente el expediente de la liquidación, que será insumo del archivo general de FERTICOL S.A. EN LIQUIDACIÓN con corte al 31 de diciembre de 2024.	12 meses	No de Actividades realizadas / No de actividades programadas	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100	100



La Dirección Administrativa tuvo a su cargo una (1) actividad programada, la cual alcanzó un avance final del 100 %, evidenciándose el cumplimiento total de las acciones previstas. Este resultado refleja una adecuada planeación, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas que soportan el proceso de liquidación, especialmente en lo relacionado con la gestión documental y el apoyo institucional a las demás dependencias.

OFICINA JURIDICA

PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Claves	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
2	SEGUIMIENTO A DEMANDAS JUDICIALES ANTE LA JURISDICCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA: 1. Presentación de informes Semestrales.	12 meses	No. Informes elaborados/No informes Programados	OFICINA JURIDICA	100	100
3	CONTRATACIÓN: 1. Elaboración de la contratación requerida, durante la vigencia 2025, para llevar a cabo la liquidación. 2. Alimentar el software de contratación 3. Rendir la información contractual en las plataformas de la Contraloría y el SECDP.	12 meses	No. De Contratos Suscritos/ No. De contratos en el PAA No. De contratos subidos/ No. De contratos Celebrados	OFICINA JURIDICA	100	75
6	DEFENSA JUDICIAL: 1. Asistir y defender todas las audiencias programadas por las entidades judiciales. 2. Contestar y defender a la Entidad, de tutelas y reclamos que se presenten en la presente anualidad. 3. Hacer seguimiento a denuncias interpuestas por la Entidad por posibles actos contrario a la Ley. 4. Presentación de informes semestrales	12 meses	No. De Audiencias atendidas /No. Programadas No. De tutelas y reclamos contestados / No de Tutelas y Reclamos presentados . Informes elaborados /No	OFICINA JURIDICA	100	80



La Oficina Jurídica tuvo a su cargo tres (3) actividades estratégicas incluidas en el Plan de Acción 2025, todas ellas programadas para ejecutarse durante los doce (12) meses de la vigencia y con indicadores de gestión claramente definidos, orientados a medir el cumplimiento de informes, procesos contractuales y actuaciones judiciales.

Del análisis realizado se evidencia que la actividad relacionada con el seguimiento a demandas judiciales ante la jurisdicción contenciosa administrativa, específicamente la presentación de informes semestrales, alcanzó un cumplimiento del 100 %, conforme al indicador establecido de informes elaborados frente a informes programados.

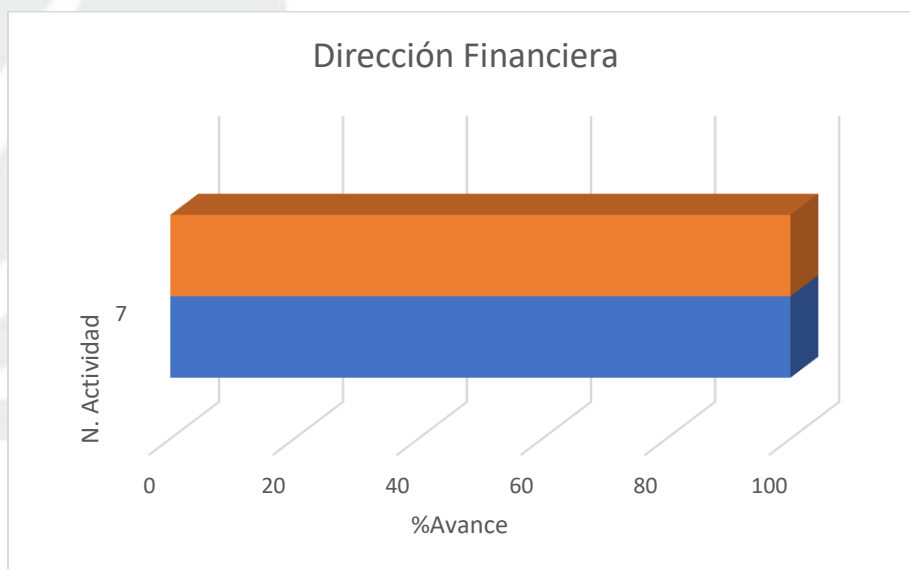
Así mismo, la actividad asociada a la defensa judicial de la Entidad presentó un avance del 80 %, evidenciándose la asistencia a las audiencias programadas, la contestación de tutelas y reclamaciones y la presentación de los informes semestrales correspondientes. El porcentaje pendiente se encuentra asociado a actuaciones procesales cuyo avance depende de la dinámica propia de los despachos judiciales y de otras autoridades, situación que limita su materialización dentro de la vigencia evaluada, pese a las gestiones realizadas por la dependencia.

En cuanto a la actividad de contratación, la Oficina Jurídica registró un avance del 75 %, reflejando la elaboración de los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de la liquidación, el cargue de información en el software de contratación y el reporte de la información contractual en las plataformas de la Contraloría y el SECOP. El avance parcial obedece a que no todos los procesos inicialmente previstos pudieron materializarse durante la vigencia, debido a ajustes en las necesidades institucionales y a condiciones propias del proceso de liquidación.

Como resultado de la evaluación integral de las actividades e indicadores definidos, la Oficina Jurídica obtuvo un avance consolidado del ochenta y cinco por ciento (85 %), lo cual evidencia un alto nivel de cumplimiento, gestión continua y adecuada aplicación de los controles jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso liquidatorio.

DIRECCIÓN FINANCIERA

PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Claves	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
7	SANEAMIENTO CONTABLE: 1. Provisión contingente para obligaciones litigiosas. 2. Depurar el Pasivo Cierzo no Reclamado. 3. Presentación de informes semestrales de los puntos anteriores.	12 meses	No de Actividades realizadas / No de actividades programadas	DIRECCION FINANCIERA	80	100

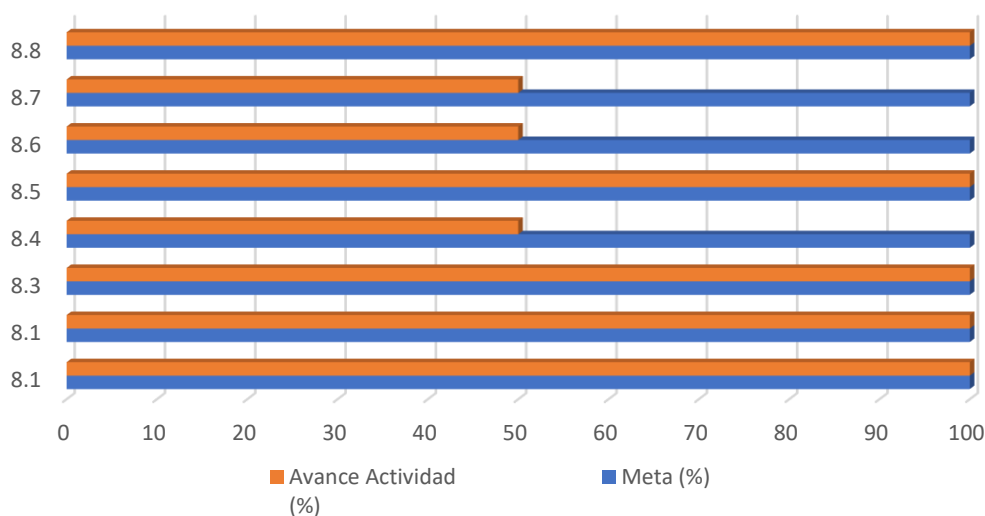


La Dirección Financiera tuvo a su cargo una (1) actividad programada, con un avance final del 100 %, evidenciando el cumplimiento total de las acciones relacionadas con el saneamiento contable y la gestión financiera del proceso de liquidación. Este resultado constituye una fortaleza institucional, al garantizar información financiera confiable y conforme a la normatividad vigente.

NOMINA Y RECURSOS HUMANOS

PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Clave	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
8.1	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS: Elaboración del cálculo actuarial con corte 31 de diciembre de 2024, conforme a las novedades presentadas de fallecimiento de pensionados y sustitutos, así como los ingresos de las sustitutas pensionales hasta la fecha de corte	12 meses	# Cálculo actuarial realizado/ calculo actuarial planeado	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	100
8.1	Todos los meses se realiza la revisión dentro de las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, información sobre las novedades de fallecimiento de cada uno de las personas con obligación pensional por parte de Fertilcol S.A. en Liquidación	12 meses	# revisiones realizadas / 12 revisiones planeadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	100
8.3	Mes a mes se realiza la liquidación de planilla de nómina de pensionados, en donde se incluyen las novedades de fallecimiento o de ingresos de sustitutos pensionales, así como las deducciones al sistema general de seguridad social en salud.	12 meses	# revisiones realizadas / 14 revisiones planeadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	100
8.4	Semestralmente se realizaran las actualizaciones de las hojas de vida magnéticas y físicas conforme a las novedades presentadas en el periodo	12 meses	#Actualizaciones realizadas / 2 Actualizaciones planeadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	50
8.5	Mes a mes se realiza la liquidación de planilla de nómina de los funcionarios activos de la Entidad, en donde se incluyen las novedades de incapacidades o vacaciones, incrementos salariales, así como las deducciones al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales, aportes parafiscales.	12 meses	# planillas realizadas /12 planillas planeadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	100
8.6	Durante el año se implementará la base de datos que contiene la información de todos los ex trabajadores, enfatizada en la información de salarios devengados mes a mes, esto con el fin de facilitar la información de certificaciones así como el CETIL	12 meses	%Avance de base de datos/ Base de datos planeada	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	50
8.7	Expedición de certificaciones electrónicas de tiempos laborados CETIL de ex trabajadores de FERTICOL S.A. en Liquidación	12 meses	# certificaciones expedidas / # certificaciones solicitadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	50
8.8	Contratos de suministro de cafetería y aseo • Contrato de suministro de papelería • Contrato de suministro de ferretería	12 meses	Supervisiones realizadas / supervisiones planeadas	NOMINA Y RECURSOS HUMANOS	100	100

NOMINA Y RECURSOS HUMANOS



La dependencia de **Nómina y Recursos Humanos** tuvo a su cargo un conjunto de actividades permanentes y periódicas incluidas en el **Plan de Acción 2025**, orientadas a la administración de la nómina, la gestión pensional, la actualización de información laboral y la expedición de certificaciones, todas ellas con una programación anual de doce (12) meses y con indicadores de gestión claramente definidos.

Del análisis realizado se evidencia que varias de las actividades alcanzaron un **cumplimiento del 100 %**, entre las cuales se destacan:

- La **elaboración del cálculo actuarial** con corte a 31 de diciembre de 2024, conforme a las novedades de pensionados y sustitutos.
- La **revisión mensual de bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil**, para la verificación de novedades de fallecimiento.
- La **liquidación mensual de la nómina de pensionados y de funcionarios activos**, incluyendo las respectivas deducciones al sistema general de seguridad social.
- La ejecución de los **contratos de suministro** necesarios para el apoyo operativo de la Entidad.

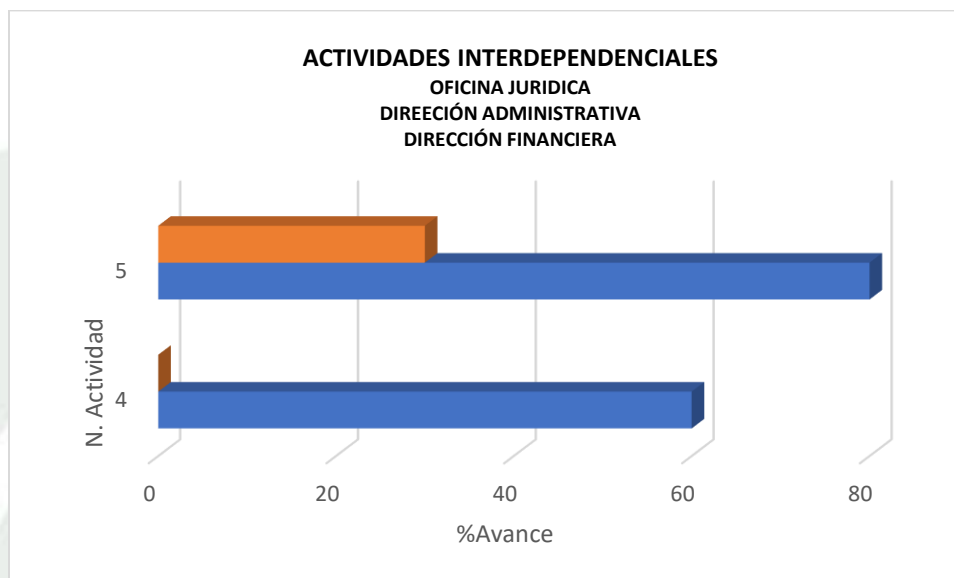
No obstante, se identificaron actividades con **avance parcial**, específicamente aquellas relacionadas con:

- La **actualización total de las hojas de vida magnéticas y físicas**, con un avance del 50 %, debido al volumen de ex trabajadores y al proceso progresivo de organización documental.
- La **implementación y consolidación de la base de datos histórica de ex trabajadores**, orientada a la expedición de certificaciones y CETIL, con un avance del 50 %.
- La **expedición de certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL)**, con un avance del 50 %, priorizando los casos de ex trabajadores en proceso de reconocimiento pensional.

Como resultado de la ponderación de las actividades y subactividades evaluadas, la dependencia registró un **avance consolidado del ochenta y uno por ciento (81 %)**, porcentaje que refleja un **alto nivel de cumplimiento**, gestión continua y aplicación de criterios de priorización razonables frente a la capacidad operativa y a la demanda de trámites existentes.

ACTIVIDADES INTERDEPENDENCIALES

PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Claves	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
4	ACREENCIAS DE LA LIQUIDACIÓN: 1. De acuerdo con los ingresos de la venta del lote 6, ejecutar el Plan de Pagos de Acreencias. 2. Informar a los acreedores sobre el estado de la liquidación.	12 meses	Valor las acreencias pagadas/ valor las acreencias probadas	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA	60	0
5	VENTA DE ACTIVOS Y RESOLUCIÓN A INVASIONES: 1. levantamiento de embargos. 2. Enajenación de activos 3. Negociaciones predios invadidos	12 meses	No. Actividades realizadas /No de actividades Programadas	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA	80	30



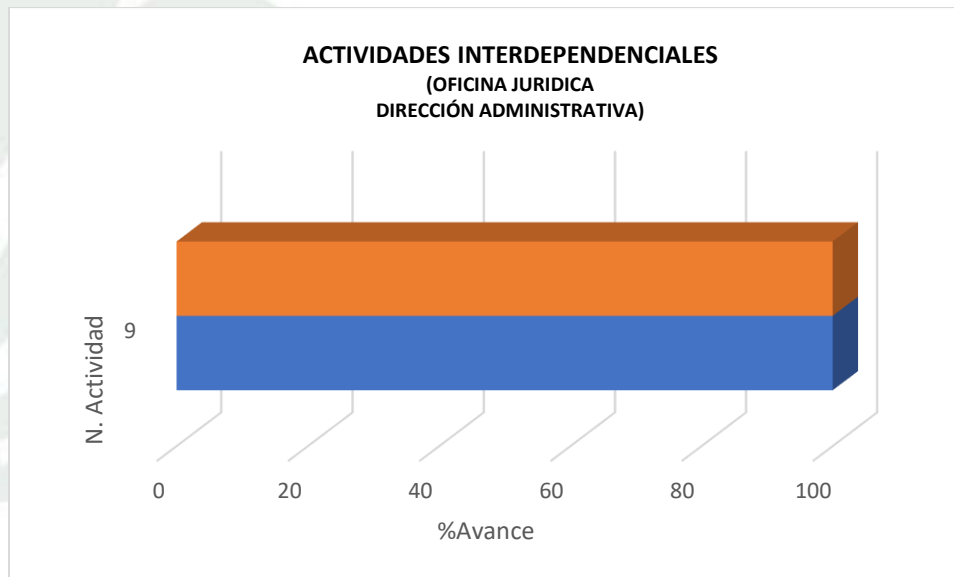
Las actividades interdependenciales desarrolladas de manera conjunta por la Oficina Jurídica, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera correspondieron a procesos estratégicos del Plan de Acción 2025, directamente relacionados con el avance del proceso de liquidación, específicamente: la ejecución del Plan de Pagos de Acreencias y la venta de activos y resolución de invasiones.

En relación con la actividad de Acreencias de la Liquidación, se evidencia un avance del cero por ciento (0 %), dado que la ejecución del Plan de Pagos se encontraba condicionada a la disponibilidad de recursos provenientes de la venta del lote 6, situación que no se materializó durante la vigencia evaluada. No obstante, se verificó la realización de gestiones administrativas y jurídicas orientadas a informar a los acreedores sobre el estado del proceso de liquidación, así como el seguimiento permanente a las condiciones necesarias para la ejecución de dicha actividad.

Por su parte, la actividad de Venta de Activos y Resolución a Invasiones registró un avance del treinta por ciento (30 %), evidenciándose la realización de gestiones previas indispensables para la enajenación de los bienes, tales como levantamientos topográficos, caracterización de predios, negociaciones con poseedores y la interposición de actuaciones administrativas y policivas frente a ocupaciones ilegales. El avance parcial se explica por la falta de voluntad de los poseedores en algunos casos y por la dependencia de decisiones de autoridades externas, factores que limitaron la concreción de los procesos de venta durante la vigencia.

Desde la perspectiva de Control Interno, los resultados obtenidos en estas actividades no constituyen incumplimientos atribuibles a las dependencias responsables, sino que reflejan las limitaciones estructurales y externas propias de los procesos de liquidación, en los cuales el logro de resultados finales depende de variables ajenas al control directo de la Entidad.

PLAN DE ACCIÓN 2025 (Resolución 02 del 2025)						
No	actividades	Tiempo	Indicadores Claves	Dependencia	META(%)	Avance Actividad (%)
9	TAREAS COMPLEMENTARIAS 1. Continuar con las acciones referente a la deuda de con el Sistema de Seguridad Social. 2. Atención a Derechos de Petición. 3. Alimentar el programa de correspondencia de la Entidad.	12 meses	No de Actividades realizadas / No de actividades programadas	OFICINA JURIDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100	100



Las actividades desarrolladas de manera conjunta por la Oficina Jurídica y la Dirección Administrativa registraron un avance del cien por ciento (100 %) durante la vigencia evaluada, evidenciándose una adecuada articulación interdependencial y coordinación funcional en la ejecución de tareas de carácter complementario.

En particular, se resalta la gestión oportuna y continua en la atención de derechos de petición, así como el adecuado manejo y seguimiento de la correspondencia institucional, actividades que contribuyeron al cumplimiento de los principios de eficacia, oportunidad y transparencia en el desarrollo del proceso de liquidación.

Desde la perspectiva de Control Interno, este resultado refleja la existencia de mecanismos de coordinación efectivos entre las dependencias involucradas, así como la implementación de controles adecuados para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas asignadas, constituyéndose en una fortaleza institucional dentro de la ejecución del Plan de Acción 2025.

Finalmente, las actividades desarrolladas de manera conjunta por la **Oficina Jurídica y la Dirección Administrativa** alcanzaron un **avance del 100 %**, evidenciando una adecuada articulación interdependencial en la ejecución de tareas complementarias, tales como la atención de derechos de petición y la gestión de correspondencia institucional.

7. CONCLUSIONES DE CONTROL INTERNO

- La evaluación institucional por dependencias del **Plan de Acción 2025 de FERTICOL S.A. en Liquidación**, correspondiente al período comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2025**, permitió evidenciar que la Entidad mantuvo un **seguimiento permanente y documentado** a las actividades programadas, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y en concordancia con el marco normativo vigente.
- El Plan de Acción 2025 contempló un total de **nueve (9) actividades programadas**, registrándose un **nivel de cumplimiento global del setenta y cuatro por ciento (74 %)**, resultado que se considera **razonable y coherente** con la naturaleza del proceso de liquidación, al evidenciarse gestión efectiva en la mayoría de las acciones previstas, especialmente aquellas bajo control directo de la Entidad.
- Las actividades relacionadas con la **gestión administrativa, jurídica, financiera y de nómina** presentaron **altos niveles de avance**, destacándose el cumplimiento total en la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, así como avances significativos en la Oficina Jurídica (85 %) y en la dependencia de Nómina y Recursos Humanos (81 %), lo cual refleja una adecuada planeación, ejecución y control de los procesos internos.
- Las actividades interdependenciales asociadas a la **venta de activos, resolución de invasiones y ejecución del Plan de Pagos de Acreencias** presentaron los menores niveles de avance, con porcentajes del 0 % y 30 %, debido a factores externos tales como la ocupación de predios, la falta de voluntad de terceros, la ausencia de oferentes y la dependencia de decisiones de autoridades administrativas y judiciales, circunstancias que limitaron la materialización de los resultados finales durante la vigencia evaluada.
- Desde la perspectiva de Control Interno, los bajos porcentajes de avance en las actividades críticas **no constituyen incumplimientos atribuibles a las dependencias responsables**, en la medida en que se evidenció la realización de gestiones administrativas, jurídicas y técnicas, así como la adopción de decisiones oportunas y debidamente soportadas, conforme a los lineamientos de la **Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional**.
- El seguimiento a los **indicadores de gestión definidos en el Plan de Acción 2025** permitió medir de manera objetiva el avance de las actividades, identificando fortalezas institucionales y oportunidades de mejora, especialmente en la formulación de metas e indicadores asociados a actividades condicionadas por variables externas.
- En términos generales, se concluye que el **Sistema de Control Interno de FERTICOL S.A. en Liquidación** operó de manera **adecuada** durante la vigencia evaluada, contribuyendo al control de la gestión, a la transparencia de las actuaciones y al soporte técnico para la toma de decisiones de la Alta Dirección en el marco del proceso liquidatorio.
- Finalmente, el presente informe constituye un **insumo técnico relevante** para el fortalecimiento de la gestión institucional, al permitir identificar ajustes necesarios en la planeación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción, con el fin de avanzar hacia un cierre ordenado, eficiente y conforme a la legalidad del proceso de liquidación de FERTICOL S.A.

8. RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

- **Ajustar la formulación de metas e indicadores del Plan de Acción** Se recomienda que, para futuras vigencias o ajustes del Plan de Acción, las metas e indicadores asociados a actividades condicionadas por factores externos (enajenación de activos, resolución de invasiones y pago de acreencias) se formulen con un enfoque de **gestión y avance**, y no exclusivamente de resultado final, de manera que reflejen de forma más razonable el esfuerzo institucional y las actuaciones realizadas.

- **Fortalecer la planeación de actividades interdependenciales** Se sugiere definir de manera más precisa los roles y responsabilidades de las dependencias que intervienen de forma conjunta en actividades estratégicas, incorporando cronogramas, responsables y productos intermedios que faciliten el seguimiento y la evaluación del avance, especialmente en procesos críticos del proceso de liquidación.
- **Documentar de manera sistemática las gestiones realizadas** Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental de las actuaciones administrativas, jurídicas y técnicas adelantadas por las dependencias, asegurando que todas las gestiones cuenten con soportes verificables que permitan evidenciar el ejercicio del control, la toma de decisiones y el seguimiento permanente.
- **Reforzar el seguimiento periódico por parte de la Alta Dirección** Se sugiere realizar espacios periódicos de revisión del avance del Plan de Acción, con participación de la Alta Dirección y las dependencias responsables, con el fin de analizar riesgos, adoptar decisiones oportunas y ajustar estrategias frente a situaciones que limiten el cumplimiento de las actividades programadas.
- **Optimizar la gestión de información laboral y pensional** En relación con la dependencia de Nómina y Recursos Humanos, se recomienda continuar fortaleciendo la actualización de hojas de vida, la consolidación de la base de datos histórica de ex trabajadores y la expedición de certificaciones laborales, priorizando los casos críticos, pero avanzando progresivamente en el cierre total de los procesos pendientes.
- **Mantener y fortalecer las buenas prácticas identificadas** Se recomienda mantener y reforzar las prácticas de control que evidenciaron resultados positivos durante la vigencia evaluada, especialmente en la gestión administrativa, financiera y jurídica, las cuales constituyen fortalezas institucionales que aportan al cumplimiento de las obligaciones legales y al ordenamiento del proceso de liquidación.
- **Articular la gestión de riesgos al seguimiento del Plan de Acción** Se sugiere fortalecer la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos asociados al proceso de liquidación, integrándolos de manera explícita al seguimiento del Plan de Acción, de forma que se anticipen situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las actividades y se definan acciones preventivas o de mitigación.
- **Continuar aplicando el enfoque de razonabilidad en la evaluación** Finalmente, se recomienda mantener el enfoque establecido en la **Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional**, privilegiando la evaluación de la razonabilidad de la gestión, la responsabilidad directiva y la existencia de controles adecuados, especialmente en actividades cuya ejecución depende de variables externas al control de la Entidad.



SILVIA MARCELA MORALES ORDUZ
Jefe Control Interno