



|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|


|                                     |                |                |                  |
|-------------------------------------|----------------|----------------|------------------|
| <b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b> | <b>Día:</b> 21 | <b>Mes:</b> 05 | <b>Año:</b> 2026 |
|-------------------------------------|----------------|----------------|------------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre de la auditoría</b>   | GESTIÓN DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO  |
| <b>Dependencia, proceso y/o grupo de trabajo, objeto de auditoría</b>         | Secretaría General<br>Grupo de Talento Humano – (GITH)   |
| <b>Funcionarios directivos, coordinadores o líderes del proceso a auditar</b> | <b>Martha Nohemy Arévalo Martínez</b><br>Secretaria General (e)<br><b>Adriana María Silva González</b><br>Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.   |
| <b>Tipo de Auditoría (Ley o Interna)</b>                                      | Auditoría Interna a Procesos   |
| <b>Objetivo de la actividad a realizar.</b>                                   | Verificar el desarrollo de los procesos y procedimientos inherentes al Talento Humano, en cuanto a las liquidaciones económicas e incidencia de riesgos fiscales, el cumplimiento de la normatividad legal en desarrollo de las actividades de bienestar, el desarrollo de situaciones administrativas y la Ley de carrera administrativa con apego a la Ley.  |
| <b>Objetivos primarios y alcances</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las liquidaciones de: nómina de sueldos y salarios, viáticos, prestaciones sociales, cobro de incapacidades laborales y cesantías, bajo la existencia de los soportes de las novedades registradas por los funcionarios en los meses del año 2025.</li> <li>• Verificar la fijación legal del programa de salario emocional, la existencia del programa de teletrabajo, la programación y presupuestación de las actividades de bienestar y capacitación, incluyendo el presupuesto otorgado al sindicato, en lo corrido del año 2026.</li> <li>• Evaluar y analizar las situaciones administrativas, en cuanto a: nombramientos en periodo de prueba año 2025, permisos laborales y su índice de ausentismo año 2025 y cumplimiento legal para el proceso de asignación de encargos acaecidos en el año 2026.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento y normatividad que rige en la SES para el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, segundo periodo de 2025 y primer periodo año 2026.</li> </ul>   |
| <p><b>Criterios de la Auditoría:</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Interna No. 2023410005445, creación GRUPOS DE TRABAJO.</li> <li>• Código Sustantivo del Trabajo.</li> <li>• Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</li> <li>• PR-GITH-023 - Procedimiento Liquidación De Nómina Y Aportes Parafiscales.</li> <li>• Decreto 1045 de 1998.</li> <li>• Ley 4 de 1992: Marco general del régimen salarial y prestacional de los servidores públicos.</li> <li>• Ley 100 de 1993 y sus reformas: Base del sistema de seguridad social.</li> <li>• Decreto 780 de 2016.</li> <li>• Decreto 613 de 2025 de Escala de Viáticos.</li> <li>• RESOLUCIÓN 202506184000003R de 18 de Junio de 2025. Por la cual se fija la escala de viáticos, transporte aéreo y terrestre para los servidores públicos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</li> <li>• PR-GITH-001 - Gestión De Comisiones Para Funcionarios Y Gastos De Viaje Para Contratistas.</li> <li>• Ley 244 de 1995 (modificada por la Ley 1071 de 2006): Establece los términos perentorios para el reconocimiento y pago de las cesantías y liquidación final.</li> <li>• Acuerdo 6176 de 2018 (CNSC): Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.</li> <li>• Acuerdo Convocatoria CNSC Superintendencias: Acuerdo Nº 58 del 13 de julio del 2023.</li> <li>• Ley 1221 de 2008: Norma marco del teletrabajo en Colombia.</li> <li>• Decreto 1227 de 2022: Modifica y moderniza las condiciones del teletrabajo.</li> <li>• Resolución 2025410001265 DE 4 de marzo de 2025: "Por la cual se formaliza el teletrabajo en modalidad suplementaria en la Superintendencia de la Economía Solidaria".</li> <li>• RESOLUCIÓN 202505221000006R DE 22 de mayo de 2025: Por la cual se suspende temporalmente</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>ELABORADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>REVISADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>APROBADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | el teletrabajo en modalidad suplementaria en la Superintendencia de la Economía Solidaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de incentivos para nuestro bienestar y salario emocional 2025 Supersolidaria.</li> <li>• Plan de bienestar e incentivos 2026 Supersolidaria.</li> </ul> |
|--|--|

## 1. COMPROMISO ETICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## 2. COMPROMISO DEL AUDITADO



Mediante carta de representación del 17 de febrero de 2026, suscrita por Adriana María Silva como jefe o líder (Coordinadora) del proceso a unidad auditada, ha declarado su responsabilidad en la oportuna preparación, presentación integral y consistencia de la información que fue entregada en el marco de la auditoría a la unidad de control interno.

## 3. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PLAN DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el objetivo general, objetivos primarios y respectivo alcance, de la auditoria(s), mencionados anteriormente, se desarrollaron de manera previa o posterior, respectivamente, las siguientes actividades:

- a) Conocimiento del proceso o dependencia.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó el día 13 de febrero de 2026 y a través del memorando de solicitud de información No. 20261300004423 del 17 de febrero de 2026 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo (s) y alcance(s), que fuese relevante, útil, basada en hechos y confiable. Soportada en los respectivos papeles de trabajo.
- e) Análisis y evaluación de la información. La revisión fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos,

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoria.

- f) Informe preliminar e informe final: Socialización del informe preliminar, recepción de inquietudes sobre hallazgos y observaciones, para lo cual se otorgó plazo de revisión del 13 al 29 de abril de 2026.
- g) Respuesta de la OCI al oficio de observaciones del proceso auditado, el día 13 de mayo de 2026 bajo memorando #20261300010773, para lo cual dicha gestión quedó documentada en TRD de la respectiva actividad de auditoría, con los archivos oficios de interposición de observaciones por el proceso auditado y la respuesta dada al mismo por la O.C.I.. A continuación, se presenta un resumen de los hallazgos que se levantan, así como los hallazgos que fueron confirmados.

### LEVANTAMIENTO Y/O CONFIRMACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA.

| No. Hallazgo | Descripción Hallazgo   | Observaciones   | Acción OCI   |
|--------------|--|---|--|
| 1            | Ninguna resolución, en sus considerandos, refiere al sueldo básico como base de la liquidación.                          | El dato consta en el formato de liquidación FTGITH-021, anexo del acto administrativo. Se fortalecerá la motivación expresa.  | Sustentado<br>Hallazgo se Levanta                  |
| 2            | Ninguna resolución contiene el inventario de la situación particular de cada exfuncionario.                              | La información se encuentra en el formato anexo. Se evaluará incorporar referencia explícita en la parte motiva.  | Sustentado<br>Hallazgo se Levanta                  |
| 3            | Ninguna resolución, en sus considerandos, refiere los controles que aplica la oficina de Talento Humano en los cálculos. | Los controles existen y están en el procedimiento PR-GITH-023. Se ajustará la trazabilidad documental.  | Sustentado<br>Hallazgo se Levanta                  |
| 4            | Pagos en exceso por múltiples conceptos salariales y prestacionales durante la vigencia 2025.                            | como indicó la OCI los datos tomados en prueba que ascendieron a \$29.687.235, se recuperaron en su integridad. Se implementaron acciones correctivas (ajuste del calendario de posesiones) y se continuará con su seguimiento. | Parcialmente<br>Sustentado<br>Hallazgo se Confirma |
| 5            | Procedimiento de liquidación de nómina desactualizado y sin formato de reporte de novedades.                             | Los controles existen. Se reconoce la necesidad de actualizar el procedimiento conforme a las circulares 2026.  | Parcialmente<br>Sustentado<br>Hallazgo se Confirma |
| 6            | Pagos mayores o menores no resueltos ni corregidos en el mes siguiente.  | Existe mecanismo de corrección. Se fortalecerán controles preventivos y la oportunidad de registro.   | Sustentado<br>Hallazgo se Levanta                  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| No. Hallazgo | Descripción Hallazgo  | Observaciones  | Acción OCI   |
|--------------|---|--|--|
| 7            | Casos puntuales de funcionarios identificados por la OCI.   | Las explicaciones dadas para cada uno de los tres casos observados, fueron ampliadas en reunión presencial junto con el equipo de trabajo de TH que es responsable del proceso de liquidación de nómina; en dicha reunión se pudo establecer que las explicaciones y soportes permiten aclarar el hallazgo, siendo totalmente válidas. | Sustentado Hallazgo se Levanta   |
| 8            | Tres casos puntuales con presunto menor valor liquidado y pagado por concepto de prima de navidad.                                | Pedraza Vargas e Ibarquen Mosquera: sin diferencia. Bernal Nempaque: se reconoce diferencia de \$580.613 y se realizarán los ajustes.  | El hallazgo 8 se modifica y se confirma, pero para un solo funcionario.          |
| 9            | Caso Ángela Pardo Londoño — Posible pago en exceso de incapacidad de 9 días.  | La incapacidad fue de 2 días (no 9), asumida por el empleador conforme a la norma. No configura daño fiscal. (Error en evidencia presentada).  | Sustentado Hallazgo se Levanta   |
| 10           | Caso Jenny Carolina Palacios Torres — incapacidad médica de 214 días.   | Se aportan soportes mes a mes: se pagaron 158 días por \$13.153.742, no 214 días.  | Sustentado Hallazgo se Levanta   |
| 11           | Tres incapacidades médicas sin recaudo según SIF Nación — presunto daño fiscal por \$2.990.553.                                   | Pineda Buitrago: pendiente envío a la OAJ (en gestión). Rodríguez Palacios: pagada y liquidada. Pardo Londoño: no aplica.  | El hallazgo #11 se confirma, pero para un solo funcionario, OLGA LILIANA PINEDA. |
| 12           | Caso Jenny Carolina Palacios Torres — incapacidad médica de 214 días (segunda referencia).  | Misma situación del Hallazgo 10: se pagaron efectivamente 158 días, con soportes.  | Sustentado Hallazgo se Levanta   |
| 13           | Inexistencia de procedimiento de reporte y conciliación periódica del rubro de incapacidades entre Talento Humano y Contabilidad. | Se acepta la observación. Se diseñará e implementará el procedimiento. En la respuesta plantean una propuesta y ajustes a las acciones de mejoramiento del informe, las cuales se aceptan totalmente tal cual, por ende, deben quedar plasmadas en el plan de mejoramiento a definir.  | Se Confirma Hallazgo   |

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| No. Hallazgo | Descripción Hallazgo   | Observaciones   | Acción OCI                                      |
|--------------|--|---|---|
| 14           | Inconsistencia en el cumplimiento legal y normativo del tiempo para descansos compensados.   | Se levanta parcialmente el hallazgo 14, solo para brigadistas y se mantiene el hallazgo para funcionarios beneficiarios del salario emocional, en el sentido de NO ser exonerados de recuperar tiempo para el permiso compensado de semana santa y fin de año, solo por cumplir su deber de participar en capacitación y jornadas de bienestar e igualmente por participar en comités, ya que no es labor dispendiosa, ni demanda tiempo representativo, ni carga laboral, ni esfuerzo físico, ni alto riesgo.  | Parcialmente Sustentado<br>Hallazgo se Confirma |
| 15           | Ausencia de cronogramas de ejecución mensual integrados en los documentos principales. Ni en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) ni en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026. | Se ratifica el hallazgo 15 y pasa a connotación crítica para la Superintendencia, por haber transcurrido la tercera parte del año 2026, sin saber ni definir el cronograma de trabajo de cada mes, del plan de capacitación y del plan de bienestar 2026, además dichos planes son autónomos y responsabilidad del proceso de Talento Humano de cada entidad, no se entiende ni interpreta por qué se debe depender de un contratista para su cumplimiento, habiendo los recursos humanos y financieros; tampoco no tiene validez legal ni administrativa, pensar que el plan de bienestar se desarrolla a través de la caja de compensación familiar, la cual es simplemente un aliado estratégico, más no es la responsable de ejecutar el mismo. | Se Confirma Hallazgo                            |
| 16           | Interpretación sobre el alcance del derecho del sindicato respecto del 5 % del presupuesto de bienestar.   | Se comparte el análisis jurídico. Se solicitó concepto a la OAJ mediante memorando 20264100009123.  | Se Confirma Hallazgo                            |
| 17           | Ausencia documental en bases de nombramientos y caso sin OPEC  | Se encuentra pertinente la respuesta, ya que aceptan la observación y soportan haber subsanado los archivos faltantes, pasando a hacer un hallazgo moderado, la OCI retira dicho hallazgo.  | Subsanado Hallazgo se Levanta                   |

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| No. Hallazgo | Descripción Hallazgo  | Observaciones  | Acción OCI                                      |
|--------------|---|--|---|
| 18           | Incumplimiento por ausencia de soportes y documentos.   | Se subsanó la totalidad de los registros. Se reforzaron controles documentales. Revisión integral de expedientes de encargo (septiembre 2025 – febrero 2026) Cumplida; Incorporación de estudios técnicos faltantes en carpetas Cumplida; Integración de actas de cierre y validación Cumplida; Incorporación de constancias de publicación de resoluciones Cumplida; Verificación de actas de posesión Cumplida y Reorganización cronológica de carpetas físicas y digitales Cumplida.  | Subsanado<br>Hallazgo se Levanta                |
| 19           | Presunta fusión o confusión entre la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de carrera administrativa y la evaluación específica de coordinación. | se ratifica el hallazgo 19 y se incluye la recomendación anterior, sujeto de plan de mejoramiento, haciendo claridad que la Resolución 2022410005045 es un acto administrativo general, vigente y obligatorio (amparado por la presunción de legalidad), sustentado en el marco normativo aplicable y en insumos institucionales; en consecuencia, no se evidencian causales de pérdida de ejecutoriedad ni de revocatoria, sin embargo, queda pendiente de verificación la ejecución y alcance del plan piloto previsto, por lo cual se requiere confirmación y soportes por parte del Grupo de Talento Humano de la Entidad, de manera que sea realizado durante el periodo II de 2026 EDL y comience su formalidad a partir del primer periodo de EDL año 2027. | Parcialmente Sustentado<br>Hallazgo se Confirma |

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| No. Hallazgo | Descripción Hallazgo   | Observaciones  | Acción OCI                    |
|--------------|--|--|-------------------------------|
| 20           | Presunta inexistencia de evidencias de incentivos no pecuniarios a los mejores funcionarios de Carrera Administrativa. | La observación de la OCI se origina por la falta de información allegada principalmente en la no remisión oportuna de la información durante la auditoría, lo que concluyó en una posible inexistencia e incumplimiento de las obligaciones legales. El área auditada subsana y reconoce la importancia de fortalecer la oportunidad en la disponibilidad y remisión de la información, y a través del oficio de respuesta procedió a remitir las evidencias solicitadas inicialmente que acreditan la ejecución del manual de incentivos y el cumplimiento de lo establecido en el Programa Institucional de Estímulos. | Subsanado Hallazgo se Levanta |

#### 4. DESARROLLO DE AUDITORIA.

##### 4.1. **VERIFICAR LAS LIQUIDACIONES DE: NÓMINA DE SUELDOS Y SALARIOS, VIÁTICOS, PRESTACIONES SOCIALES, COBRO DE INCAPACIDADES LABORALES Y CESANTÍAS, BAJO LA EXISTENCIA DE LOS SOPORTES DE LAS NOVEDADES REGISTRADAS POR LOS FUNCIONARIOS EN LOS MESES DEL AÑO 2025.**


**Ítem 1. Liquidaciones de Prestaciones sociales, Nómina, Salarios, Deducciones, Novedades, etc.... verificando ajuste a las normas que las regulan y a las novedades de cada exfuncionario.**

##### **Condición.**

Se recibieron 72 actos administrativos de liquidación de prestaciones sociales realizadas durante el año 2025, de las cuales se tomó una muestra de 23 Resoluciones (32%), con el fin de analizar la liquidación de cada uno de los conceptos que abarca la liquidación por retiro del cargo, frente a la norma y a las mismas condiciones particulares de cada exfuncionario.

En la revisión no se encontraron Resoluciones de reliquidación, por ser objeto de recursos interpuestos por los respectivos exfuncionarios, acogiendo en principio, su aceptación de los mismos; sin embargo, las actividades de auditoría deben revisar los puntos de control y riesgos relevantes en desarrollo del proceso de liquidación, antes de inferir o concluir sobre su definición.

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|

Se presentaron varias situaciones que dificultaron el proceso de auditoría, los cuales se procede a enunciar a título de hallazgos generales, con el fin se tomen acciones correctivas y preventivas hacia futuro, al momento de efectuar una liquidación de prestaciones sociales en la SES, de forma que los actos administrativos registren por completo la situación administrativa de cada exfuncionario al momento de retiro, a saber:

**Hallazgos Generales. A continuación, se reclasifica la numeración de los hallazgos, quedando la cantidad definitiva únicamente.**

Hallazgo 1 (Informe preliminar 4). Al analizar las resoluciones, se identificó una constante de errores en la liquidación de la nómina durante todos los meses de la vigencia 2025 (enero a noviembre). Se evidenció el pago en exceso (mayores valores pagados) por múltiples conceptos salariales y prestacionales, tales como:

- Sueldo (Ej. pagos de 10 a 13 días posteriores al retiro o novedades no aplicadas).
- Prima de coordinación y Prima de servicios.
- Subsidios de alimentación y de transporte.
- Cesantías.


*Tabla Afectación Mensual por Mayores Valores Pagados en Nómina 2025 y Deducidos en Liquidación*

| Exfuncionario                   | Resolución    | Mes de Afectación por Error en Nómina | "Mayor Valor Pagado" Nómina   | Valor Deducido en la Liquidación |
|---------------------------------|---------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|
| Jorge Alberto Cuza Peñaranda    | 2025400007305 | Mayo                                  | MAYOR VALOR PAGADO SUELDO DEL 28/05/2025 AL 30/05/2025                            | <b>\$ 595.036</b>                |
|                                 |               | Mayo                                  | MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE COORDINACIÓN DEL 28/05/2025 AL 30/05/2025             | <b>\$ 130.747</b>                |
|                                 |               | Julio                                 | MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE SERVICIOS JULIO 2025                                  | <b>\$ 299.629</b>                |
| Jorge Alberto Cuza Peñaranda    | 2025400007295 | Junio                                 | MAYOR VALOR PAGADO SUELDO DEL 01/06/2025 AL 05/06/2025                            | <b>\$ 1.316.720</b>              |
| Angela Pardo Londoño            | 2025400006635 | Junio                                 | MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE SERVICIOS VIGENCIA 2025                               | <b>\$ 91.228</b>                 |
| Nidia Margarita Paternina Núñez | 2025400006965 | Septiembre                            | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 17 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025                 | <b>\$ 655.863</b>                |
|                                 |               | Septiembre                            | MAYOR VALOR PAGADO POR SUBSIDIO DE TRANSPORTE DEL 17 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025  | <b>\$ 93.333</b>                 |
|                                 |               | Septiembre                            | MAYOR VALOR PAGADO POR AUXILIO DE ALIMENTACIÓN DEL 17 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 | <b>\$ 46.168</b>                 |
| Luna Diana Cabrera Castillo     | 2025400006975 | Julio                                 | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 23 AL 30 DE JULIO DE 2025                      | <b>\$ 1.798.919</b>              |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| Exfuncionario                        | Resolución    | Mes de Afectación por Error en Nómina | "Mayor Valor Pagado" Nómina  | Valor Deducido en la Liquidación |
|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| Nancy Yolanda Galindo Velandia       | 2025400006995 | Julio                                 | MAYOR VALOR CANCELADO EN EL MES DE JULIO 13 DIAS SUELDO                | \$ 902.769                       |
|                                      |               | Julio                                 | MAYOR VALOR CANCELADO EN EL MES DE JULIO 13 DIAS SUBSIDIO ALIMENTACIÓN | \$ 42.870                        |
|                                      |               | Julio                                 | MAYOR VALOR CANCELADO EN EL MES DE JULIO 13 DIAS SUBSIDIO TRANSPORTE   | \$ 86.667                        |
| NANCY ESPERANZA RINCÓN ALDANA        | 2025400007025 | Septiembre                            | Mayor valor bonificación sep. 2025 (\$ 28.600)                         | \$ 28.600                        |
|                                      |               | Septiembre                            | Mayor valor sueldo sep 2025 (\$ 2.323.979)                             | \$ 2.323.979                     |
| CECILIA MARGARITA RODRÍGUEZ PALACIOS | 2025400007085 | Octubre                               | Mayor valor pagado salario DEL 28 AL 30 oct (\$ 300.428)               | \$ 300.428                       |
| CARMEN VICTORIA VELEZ DEL CASTILLO   | 2025400007235 | Septiembre                            | Mayor valor pagado salario 30 sep (\$ 147.427)                         | \$ 147.427                       |
| GINA VANESSA AMAYA AVILA             | 2025400007245 | Agosto                                | Mayor valor pagado sueldo ago. (\$ 601.536)                            | \$ 721.136                       |
| Ida Marcela Dickson B.               | 2025400007285 | Octubre                               | Mayor valor pagado por salario (20 al 30 oct 2025)                     | \$ 430.640                       |
| Luis Felipe Negrete B.               | 2025400007325 | Octubre                               | Mayor valor pagado por cesantías                                       | \$ 93.412                        |
|                                      |               | Octubre                               | Mayor valor pagado nómina mes de octubre (salarios 20 al 30)           | \$ 2.426.754                     |
| Luis Carlos Gualdron L.              | 2025400007405 | Julio                                 | Mayor salario cancelado (18 de julio de 2025)                          | \$ 325.052                       |
| Olga Liliana Pineda B.               | 2025400007475 | Noviembre                             | Mayor valor pagado por salario (06 de noviembre de 2025)               | \$ 325.052                       |
| Angela Pardo Londoño                 | 2025400007685 | Junio                                 | Mayor valor pagado prima de servicios vigencia 2025                    | \$ 91.228                        |
| María del Carmen Moncada R.          | 2025400007755 | Junio                                 | Mayor valor pagado por cesantías                                       | \$ 93.422                        |
| Andrea Yohanna Panqueva Álvarez      | 2025400007765 | Agosto                                | Mayor valor pagado 19 de agosto de 2025                                | \$ 227.315                       |
| Yiseth Junco Monterrosa              | 2025400007805 | Agosto                                | Mayor valor pagado nómina mes de agosto                                | \$ 793.148                       |
| Sharon Katherine Torres Harvey       | 2025410006625 | Julio                                 | mayor valor pagado en sueldo del 22/07/2025 al 30/07/2025              | \$ 1.231.122                     |
| Nancy Yolanda Galindo Velandia       | 2025400006995 | Julio                                 | mayor valor pagado durante el mes de julio, Sueldo (13 días)           | \$ 902.769                       |

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|


| Exfuncionario                    | Resolución    | Mes de Afectación por Error en Nómina | "Mayor Valor Pagado" Nómina  | Valor Deducido en la Liquidación |
|----------------------------------|---------------|---------------------------------------|--|----------------------------------|
|                                  |               | Junio                                 | Subsidio de alimentación (13 días)   | \$ 42.870                        |
|                                  |               | Junio                                 | Subsidio de transporte (13 días)   | \$ 86.667                        |
| CESAR CAMILO VELASCO PULIDO      | 2025410006615 | Junio                                 | DESCUENTO MAYORES VALORES PAGADOS-SALARIO (24 DE JUNIO/2025)                       | \$ 200.479                       |
| DIANA MARCELA FORERO FORERO      | 2025410004485 | Enero                                 | MAYOR VALOR PAGADO CESANTIAS 20/01/2025 A 30/01/2025                               | \$ 120.668                       |
|                                  |               | Enero                                 | MAYOR VALOR PAGADO NOMINA POR CONCEPTO DE SUELDO 20/01/2025 A 30/01/2025           | \$ 2.311.833                     |
| EDWARD ALBEIRO GARZON TRASLAVIÑA | 2025410004525 | Mayo                                  | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 12/05/2025 AL 12/05/2025                        | \$ 137.761                       |
| WILSON DARIO PEREZ LONDOÑO       | 2025410004545 | Abril                                 | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 21/04/2025 AL 30/04/2025                        | \$ 1.853.293                     |
| MARÍA CLAUDIA SARMIENTO ROJAS    | 2025410004805 | Febrero                               | MAYOR VALOR PAGADO NOMINA POR CONCEPTO DE SUELDO 20/02/2025 A 28/02/2025 (11 DIAS) | \$ 2.311.933                     |
| LIGIA MILENA CUCUNUBÁ TOLOZA     | 2025410005045 | Mayo                                  | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 21/05/2025 AL 30/05/2025                        | \$ 1.278.371                     |
| MARTHA PATRICIA URIBE RINCON     | 2025410005335 | Julio                                 | MAYOR VALOR PAGADO DEL 02/07/2025 AL 10/07/2025                                    | \$ 2.224.034                     |
| LUIS ALBERTO PADILLA ACOSTA      | 2025410005695 | Marzo                                 | MAYOR VALOR PAGADO POR SALARIO DEL 21/03/2025 AL 21/03/2025                        | \$ 300.428                       |
| CARLOS ARTURO GUAMANGA CHILITO   | 2026410000865 | Abril                                 | INCAPACIDAD MAYOR VALOR PAGADO (11 DÍAS MES DE ABRIL)                              | \$ 2.297.465                     |
| <b>TOTAL</b>                     |               |                                       | <b>Total VALOR RECUPERADO</b>  | <b>\$ 29.687.235</b>             |

*Fuente: Elaboración Propia.*

Aunque estos montos fueron posteriormente deducidos y recuperados (\$ 29.687.235,00) en el acto administrativo de liquidación final de prestaciones sociales de los exfuncionarios, la situación refleja fallas funcionales y estructurales en el proceso y en la gestión realizada por los responsables de la nómina de la entidad, ya que la nómina mensual se ejecutó y se pagó con errores en los conceptos de sueldo (salario), primas y subsidios.

**Criterio:** Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. PR-GITH-023 - Procedimiento Liquidación De Nómina Y Aportes Parafiscales. Ley

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>Supersolidaria</b></p> | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|--|--|---|

4 de 1992: Marco general del régimen salarial y prestacional de los servidores públicos, Decreto Ley 1045 de 1978 y sus actualizaciones, Decreto Ley 1042 de 1978 y sus actualizaciones, Ley 995 de 2005, Decreto 611 de 2025, prima de navidad en forma proporcional al tiempo laborado. Decreto 473 de 2022, regula pago proporcional a días laborados prima de servicios. Concepto 173171 de 2023 y los principios de contabilidad (veracidad, oportunidad y precisión), todo pago debe corresponder estrictamente al tiempo laborado y a los factores salariales causados, para garantizar la integridad de la información financiera y evitar pagos de lo no debido.

**Causas:**

- Inadecuada definición del procedimiento de reporte de novedades.
- Controles preventivos deficientes: Ausencia de una validación o filtro de conciliación final previo a la autorización de los pagos bancarios.


**Consecuencias:**

- Afectación Financiera y Contable: Distorsión temporal en la contabilidad, los estados financieros y ejecución presupuestal mensual al causar y pagar rubros que no correspondían.
- Riesgo de Detrimento Patrimonial: Existe un alto riesgo fiscal de que los "mayores valores pagados" superen el valor de la liquidación final de prestaciones del exfuncionario, imposibilitando recuperar el dinero.
- Desgaste Administrativo: Reprocesos significativos para el área de liquidación, la cual debe rastrear los días exactos pagados de más, recalcular subsidios, cruzar valores y justificar resoluciones de descuento.
- Posibles sanciones administrativas del Ministerio de Trabajo, investigaciones y procesos fiscales, Multas y sanciones por parte de entes de control y vigilancia.

**RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento)**

- Diseñar e implementar una matriz de control o un paso de "preliquidación" donde exista una doble verificación de las novedades de personal crítico (retiros, licencias) antes de generar los archivos definitivos de transferencias bancarias de nómina.
- Generar un procedimiento estandarizado para que, al momento en que se detecte un pago mayor al debido en un mes, se realice el asiento contable de cuentas por cobrar a trabajadores de manera inmediata, en lugar de esperar únicamente a la liquidación final para hacer el ajuste general.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>ELABORADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>REVISADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>APROBADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|---|--|---|

**Hallazgo 2 (preliminar 5).** El procedimiento de liquidación de nómina, existente en PABLO, adolece de controles efectivos en las novedades reportadas; además que esta desactualizado frente a las circulares emitidas en el año 2026, por parte de la secretaria general de la SES. Hace falta implementar un formato de reporte de novedades, si no existen, simplemente, se deja constancia de ello: este formato de cierre mensual de novedades debe ser emitido por cada dependencia de la entidad del organigrama el último día hábil del respectivo mes, con el fin sea conciliado contra la nómina liquidada y pagada los días 23 de cada mes, ya que la misma contiene novedades hasta el 10 de cada mes.

CRITERIO. Mismo contenido hallazgo anterior.

CAUSA. Mismo contenido hallazgo anterior.

CONSECUENCIAS. Mismo contenido hallazgo anterior.

#### RECOMENDACIONES **DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento)**

- Implementar un procedimiento de conciliación mensual de novedades de nómina entre TH y los demás procesos internos; en primera instancia, se debe haber un reporte del 100% de procesos con novedades existentes y conocidas hasta el día 10 de cada mes; posteriormente el 30 de cada mes, se debe proceder a barrer y conciliar con cada proceso respectivo, las posibles diferencias entre novedades liquidadas conocidas hasta el 10 de cada mes y las novedades o ajustes que surjan, las cuales se hicieron efectivas entre los días 11 al 30 de cada mes; de esta forma quedan subsanados las mayor parte de posibles errores de manera oportuna.

## ÍTEM 2. LIQUIDACIONES DE PRIMA DE NAVIDAD Y CESANTÍAS.

### ➤ Prima de Navidad

#### Condición.


La oficina de Control Interno, recibió como evidencia el archivo en Excel de la PRIMA DE NAVIDAD 2025, liquidada y pagada en la SES. Se tomó una muestra de 20 liquidaciones, estableciendo que la gran mayoría de ellas, fueron bien liquidadas acorde con la Ley; sin embargo, se encontraron tres casos que amerita observación particular en el informe, según la siguiente tabla de trabajo.

#### Hallazgos.

Hallazgo 3 (Preliminar 8). Existe un caso donde existe menor valor liquidado y pagado, por concepto de prima de navidad, así:

**Tabla Liquidación Prima de Navidad 2025**

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|

| Nombre                                | Nro. Días | SUELDO BASE CALCULO   | PRIMA TECNICA FAC SAL | ULT BONIFIC SERVICIOS 1/12 | ULT PRIMA SERVICIOS DOCEAVA | PRIMA VACACIONES 1/12 | VALOR PRIMA ESTIMADA | VALOR PRIMA PAGADA | DIFERENCIA (Pagada menos calculada) |
|---------------------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------|
| BERNAL NEMPEQUE MARELVI HORTENSIA (*) | 360       | 10.898.494 (promedio) | 0                     | 309.095                    | 441.565                     | 0                     | 11.649.154           | 11.410.350         | -238.804                            |

*Fuente: Elaboración Propia.*

- Bernal Nempeque. La liquidación de la PN se hizo con el último salario devengado; sin embargo no se contempló que los primeros 9 meses del año 2025, la funcionaria desempeñó un cargo de mayor sueldo, por tanto no se le promedió dicho sueldo proporcionalmente al tiempo trabajado. Esa circunstancia, redundaría necesariamente, a que se le realizó un menor valor pagado al real, por suma estimada de \$ 238.804.

**Criterio:** Decreto Ley 1045 de 1978 y sus actualizaciones. Decreto Ley 1042 de 1978 y sus actualizaciones. Ley 995 de 2005. Decreto 611 de 2025, prima de navidad en forma proporcional al tiempo laborado. Decreto 473 de 2022, regula pago proporcional a días laborados prima de servicios.

**Causas:** Las mismas del Ítem anterior.  
**Consecuencias:** Las mismas ítem anterior.

### RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento)

Las mismas del Ítem anterior.

#### ➤ **Cesantías.**

Frente a la liquidación de cesantías, el equipo OCI determinó no realizar análisis de liquidación, toda vez, que se recibió un archivo de TH, con la liquidación de las cesantías que emite el software, evidenciando a primera vista errores, como por ejemplo, con la realizada al Jefe de la Oficina de Control Interno, donde dicha nómina no es el resultado exacto de los pagos realizados por cesantías, debidamente conciliado contra los valores pagados en los meses del año 2025 y saneadas las diferencias junto a presupuesto y contabilidad.

**Criterio:** Decreto Ley 1045 de 1978 y sus actualizaciones. Decreto Ley 1042 de 1978 y sus actualizaciones. Ley 995 de 2005. Decreto 611 de 2025, prima de navidad en forma proporcional al tiempo laborado. Decreto 473 de 2022, regula pago proporcional a días laborados prima de servicios.

**Causas:** Las mismas del Ítem anterior.  
**Consecuencias:** Las mismas ítem anterior.

### Recomendación del Equipo Auditor. Para plan de mejoramiento

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

Diseñar, formalizar y adoptar un procedimiento de Conciliación, Validación y Depuración de Cesantías, de ejecución obligatoria con una periodicidad mínima semestral. Este lineamiento debe articular de forma transversal a las áreas de Talento Humano, Presupuesto y Contabilidad, con el fin de garantizar que la información arrojada por el software de nómina coincida de manera exacta con la ejecución presupuestal y los registros contables, asegurando la confiabilidad de la información y la correcta liquidación de los pagos por este concepto.

### **ÍTEM 3. GESTIÓN DE INCAPACIDADES MÉDICAS 2025.**

#### **Condición.**

Se recibió tabla de reporte con 185 registros de incapacidades médicas presentadas en la SES durante el año 2025; así mismo, para el análisis se filtraron aquellas que fueran mayores a tres días, con el fin de hacer seguimiento al proceso de reporte oportuno o reclamación de la SES y a la vez al mismo pago por parte de cada EPS en la respectiva proporción que corresponde ( 66.6% hasta 90 días; mayor 91 días hasta 180 se reconoce al 50%) y contemplar casos en alguna incapacidad sea mayor a 180 días pasa a ser reconocida por el fondo de pensiones al 50% por día).

De las incapacidades con derecho a reconocimiento de la EPS, se evaluaron 25 casos, cuyo número de días reconocidos fueran mayores a 3 días por la EPS; arrojando una muestra final de 25 incapacidades para dicha evaluación.


Para este ejercicio se abrieron dos modalidades de seguimiento, una fue verificar que efectivamente la oficina de Talento Humano, hubiese liquidado en las nóminas de salarios de manera correcta el pago de los días que estuvo en incapacidad el funcionario, en dicho caso, fuese al valor que reconoce la EPS; por otra arista, se verificó en cada uno de los cierres mensuales año 2025, del SIIF Nación el reporte "cuentas por cobrar a terceros", en el cual figuran los pagos recibidos de las EPS por concepto de las incapacidades médicas a favor de la SES.

Para poder realizar el seguimiento, la OCI, procedió a estimar el valor de cada incapacidad a ser reconocida por cada EPS, ya que dicha información no figura en las matrices de seguimiento suministradas por TH, arrojando los siguientes valores, los cuales permiten establecer aproximación a los valores aplicados a los funcionarios en nómina y a su vez a los pagos registrados por cada EPS.

#### **Estimación Valor De Las Incapacidades Médicas A Evaluar.**

| <b>FUNCIONARIO(A)</b>         | <b>SUELDO</b> | <b># DIAS Autorizados pagar Eps</b> | <b>Valor aprox Incapacidad a pagar la EPS</b> |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------------|---|
| YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO | \$ 6.928.453  | 13                                  | \$ 2.001.353                                  |
| ARGENYS FLOREZ MATEUS         | \$ 4.442.430  | 3                                   | \$ 296.132                                    |
| SONIA PATIÑO LOPEZ            | \$ 6.109.678  | 8                                   | \$ 1.086.056                                  |
| ARGENYS FLOREZ MATEUS         | \$ 4.492.340  | 9                                   | \$ 898.378                                    |

| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|

|                                      |               |                     |              |
|--------------------------------------|---------------|---------------------|--------------|
| SONIA PATIÑO LOPEZ                   | \$ 6.109.678  | 4                   | \$ 543.028   |
| CARLOS ARTURO GUAMANGA CHILITO       | \$ 9.398.249  | 28                  | \$ 5.847.215 |
| ARGENYS FLOREZ MATEUS                | \$ 4.492.340  | 8                   | \$ 798.558   |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 4                   | \$ 427.229   |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 3.204.216 |
| CARLOS ARTURO GUAMANGA CHILITO       | \$ 9.398.249  | 15                  | \$ 3.132.436 |
| OLGA LILIANA PINEDA BUITRAGO         | \$ 9.904.253  | 3                   | \$ 660.218   |
| OLGA LILIANA PINEDA BUITRAGO         | \$ 9.904.253  | 30                  | \$ 6.602.175 |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 3.204.216 |
| WALTER VELASCO SORIANO               | \$ 4.168.604  | 6                   | \$ 555.758   |
| MARTHA ROCIO YANQUEN PARRA           | \$ 6.109.678  | 3                   | \$ 407.271   |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 26 (66%)+4<br>(50%) | \$ 3.097.439 |
| CECILIA MARGARITA RODRIGUEZ PALACIOS | \$ 4.492.340  | 13                  | \$ 1.297.657 |
| ANGELA PARDO LONDOÑO                 | \$ 5.163.904  | 9                   | \$ 1.032.678 |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 2.403.402 |
| JANETH MARCELA MOLINA VANEGAS        | \$ 5.163.904  | 6                   | \$ 688.452   |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 2.403.402 |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 2.403.402 |
| GLORIA VARGAS VARGAS                 | \$ 8.587.918  | 18                  | \$ 3.434.824 |
| OLIVERIO OSORIO MAZO                 | \$ 10.597.551 | 8                   | \$ 1.883.821 |
| ANA MENDOZA GARCIA                   | \$ 8.587.918  | 3                   | \$ 572.471   |
| JENNY CAROLINA PALACIOS TORRES       | \$ 4.806.804  | 30                  | \$ 2.403.402 |

*Fuente: Elaboración Propia.*

**Hallazgo 4 (Preliminar 11).** Según los reportes de conciliación de cuentas por cobrar de SIIF Nación, no se evidencia el recaudo de una incapacidad médica.

| NOMBRE                       | EPS                         | Nº RADICADO Y FECHA              | DÍAS AUTORIZADOS POR LA EPS | valor estimado Incapacidad | OBSERVACIONES        |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------|
| OLGA LILIANA PINEDA BUITRAGO | SALUD COLPATRIA - FAMISANAR | 5010-2025-E-175312<br>31/03/2025 | 3                           | \$ 660.218                 | No registra pago eps |

*Fuente: Elaboración Propia*

**Criterio:** El trámite de incapacidades médicas se regula principalmente por el **Decreto 1427 de 2022** y **Decreto 2126 de 2023** (que modifican el Decreto 780 de 2016), estableciendo que las EPS pagan desde el tercer día de incapacidad, mientras el empleador cubre los dos primeros. El empleador es responsable del trámite de recobro ante la EPS.

• **Pago de Incapacidades:**

- **Días 1-2:** Pago a cargo del empleador (100% del salario).
- **Días 3-180:** Pago a cargo de la EPS (66.67% los primeros 90 días, 50% los siguientes 90).

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

- **Día 181-540:** Pago a cargo de la EPS/AFP, dependiendo de la emisión del concepto de rehabilitación.
- 
- **Incapacidades Externas:** Las expedidas fuera de la red de la EPS deben ser validadas y pagadas, siempre que el profesional esté en el RETHUS.
- **Trámite:** El trabajador debe entregar la incapacidad al empleador. El empleador debe radicarla ante la EPS en los tiempos definidos por la entidad (generalmente a través de plataformas web).

**Causa:** Falta de rigurosidad con el manejo de las novedades de nómina, carencia de un procedimiento para reporte y conciliación periódica de incapacidades con contabilidad, ausencia de supervisión en labores de liquidación de nómina, fallas en la comunicación entre procesos financieros, posible desconocimiento de las normas, desorden administrativo, ausencia de controles en los procesos de liquidación de la nómina y gestión de novedades con entidades de seguridad social.

**Consecuencias o Efectos:** Riesgo de detrimento patrimonial o financieros para la entidad si no se están recobrando días a los que se tiene derecho, al igual existe riesgo legal por registrar recobros irreales que superan la incapacidad.

**RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento):**


- Redactar e implementar el procedimiento de CONCILIACION DE INCAPACIDADES MEDICAS CON CONTABILIDAD, puede ser trimestralmente, en el cual se lleve al día y conozca previamente: Incapacidades del mes por cobrar (datos claves), se identifiquen pagos recibidos en SIIF Nación.

**Hallazgo 5. (preliminar 13).** Se evidencia que no existe procedimiento de reporte y conciliación periódica del rubro de Incapacidades, entre TH y Contabilidad, debido a lo complejo que se tornó el análisis de la información, desordenada de parte y parte, respectivamente, debido a una deficiente comunicación de novedades por incapacidades médicas.

Esta observación se sustenta, además por la gran cantidad de reclasificaciones que hace mensualmente la oficina de contabilidad en el rubro de cuentas por cobrar, evidenciando que desconocen el valor exacto y relación de las incapacidades médicas que surgen mensualmente y las que están pendientes de cobrar, lo cual se refleja en la siguiente tabla:

| MES     | CANTIDAD REGISTROS | VALOR RECLASIFICADO POR CONTABILIDAD |
|---------|--------------------|--------------------------------------|
| FEBRERO | 3                  | \$20.897.824                         |
| MARZO   | 12                 | \$22.017.468                         |
| ABRIL   | 11                 | \$30.560.982                         |

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|

|                                    |            |                       |
|------------------------------------|------------|-----------------------|
| MAYO                               | 4          | \$18.700.562          |
| JUNIO                              | 0          | 0                     |
| JULIO                              | 0          | 0                     |
| AGOSTO                             | 20         | \$31.785.181          |
| SEPTIEMBRE                         | 11         | \$11.202.418          |
| OCTUBRE                            | 17         | \$10.716.359          |
| NOVIEMBRE                          | 15         | \$12.532.057          |
| DICIEMBRE                          | 12         | \$4.537.936           |
| <b>Total<br/>reclasificaciones</b> | <b>105</b> | <b>\$ 162.950.787</b> |


Fuente. Estado C X C, reportes SIIF NACION

**Criterio:** El trámite de incapacidades médicas se regula principalmente por el **Decreto 1427 de 2022** y **Decreto 2126 de 2023** (que modifican el Decreto 780 de 2016), estableciendo que las EPS pagan desde el tercer día de incapacidad, mientras el empleador cubre los dos primeros. El empleador es responsable del trámite de recobro ante la EPS.

**Compendio Normativo:**

- **Decreto 1427 de 2022:** Regula el reconocimiento y pago de incapacidades de origen común, incluyendo las superiores a 540 días, licencias de maternidad y paternidad, y faculta al Minsalud para un sistema de gestión, seguimiento y control de estas.
- **Decreto 2126 de 2023:** Actualiza los mecanismos de reconocimiento y pago de prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
- **Decreto 019 de 2012 (Art. 121):** Elimina el traslado de trámites al afiliado, obligando al empleador a radicar las incapacidades ante la EPS.
- **Ley 776 de 2002 y Ley 1562 de 2012:** Regulan las incapacidades por origen laboral o accidente de trabajo, cubiertas por las ARL.
- **Decreto 2943 de 2013:** Establece que los primeros dos (2) días de incapacidad por enfermedad general están a cargo del empleador.
- **Requisitos:** Tener afiliación como cotizante y haber cotizado mínimo 4 semanas ininterrumpidas antes de la incapacidad.
- **Pago de Incapacidades:**
  - **Días 1-2:** Pago a cargo del empleador (100% del salario).
  - **Días 3-180:** Pago a cargo de la EPS (66.67% los primeros 90 días, 50% los siguientes 90).
  - **Día 181-540:** Pago a cargo de la EPS/AFP, dependiendo de la emisión del concepto de rehabilitación.
  -
- **Incapacidades Externas:** Las expedidas fuera de la red de la EPS deben ser validadas y pagadas, siempre que el profesional esté en el RETHUS.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|

- **Trámite:** El trabajador debe entregar la incapacidad al empleador. El empleador debe radicarla ante la EPS en los tiempos definidos por la entidad (generalmente a través de plataformas web).

**Causa:** Falta de rigurosidad con el manejo de las novedades de nómina, carencia de un procedimiento para reporte y conciliación periódica de incapacidades con contabilidad, ausencia de supervisión en labores de liquidación de nómina, fallas en la comunicación entre procesos financieros, posible desconocimiento de las normas, desorden administrativo, ausencia de controles en los procesos de liquidación de la nómina y gestión de novedades con entidades de seguridad social.

**Consecuencias o Efectos:** Riesgo de detrimento patrimonial o financieros para la entidad si no se están recobrando días a los que se tiene derecho, al igual existe riesgo legal por registrar recobros irreales que superan la incapacidad.

### RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento):

- Misma del hallazgo anterior.

### ÍTEM 4. GESTIÓN DE VIÁTICOS 2025.

#### Condición.


A través del análisis de la evidencia aportada por Talento Humano, que, para este tema en específico corresponde a la "Matriz Reporte Viáticos 2025 Funcionarios", la Oficina de Control Interno procedió a Verificar la legalidad, razonabilidad y cumplimiento procedimental en el pago de viáticos y gastos de transporte terrestre para funcionarios de la SES durante la vigencia 2025, evaluando la correcta asignación de viáticos, lo cual garantiza cumplimiento en la austeridad del gasto y previene sanciones disciplinarias o fiscales.

De acuerdo al resultado del análisis realizado, se informan a continuación los aspectos más relevantes de la matriz de viáticos 2025, la cual contó con una muestra total de 108 registros en 2025 y en la cual se evidencian los datos de: Nombre del Funcionario, Fecha de Inicio y finalización de la Comisión, Valor de los Viáticos, Valor del Transporte Terrestre, Valor total Pagado por Viáticos, Número y fecha de la legalización en SIIF Nación:

**MATRIZ DE VIÁTICOS 2025**

| id  | NOMBRE                         | Fecha de Inicio de comisión salida | Fecha de Finalización comisión | VALOR VIATICOS | VALOR TRANSP. TERRESTRE (CIRCULAR 95) | VALOR TOTAL PAGADO (VIÁT + TERRES) | Nº LEGALIZACIÓN EN SIIF | FECHA LEGALIZACIÓN EN SIIF |
|-----|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 103 | Benítez Cardenas Caterine      | 1/12/2025                          | 6/12/2025                      | \$2.011.757    | \$ -                                  | \$2.011.757                        | 13425                   | 23/12/2025                 |
| 104 | Hincapié Orrego José Rodolfo   | 1/12/2025                          | 6/12/2025                      | \$2.011.757    | \$ -                                  | \$2.011.757                        | 13525                   | 23/12/2025                 |
| 105 | Navarro Muñoz María José       | 3/12/2025                          | 3/12/2025                      | \$418.865      | \$ -                                  | \$418.865                          | 12825                   | 17/12/2025                 |
| 106 | Navarro Muñoz María José       | 9/12/2025                          | 14/12/2025                     | \$3.350.920    | \$ 101.000                            | \$3.451.920                        | 13625                   | 23/12/2025                 |
| 107 | Lizcano Castro Beatriz Leonela | 13/12/2025                         | 14/12/2025                     | \$1.038.854    | \$ -                                  | \$1.038.854                        | 13725                   | 23/12/2025                 |
| 108 | Navarro Muñoz María José       | 18/12/2025                         | 20/12/2025                     | \$2.094.325    | \$ 101.000                            | \$2.195.325                        | 14025                   | 26/12/2025                 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|

- **Cumplimiento de permanencia:** Se verificó la duración de los desplazamientos (fechas de inicio y fin). Tras el análisis de las fechas de inicio y fin de comisión, no se evidencian funcionarios con viáticos por más de 6 meses consecutivos. Las comisiones son puntuales (máximo 5 días), cumpliendo con el carácter transitorio de la función.
- **Trazabilidad de pagos:** La matriz documenta la liquidación combinada (Valor Total Viáticos + Transporte Terrestre), lo que permite identificar el costo total por comisión.
- **Volumen de Operación:** Se registran comisiones frecuentes para funcionarios específicos, destacándose el perfil de María José Navarro Muñoz con múltiples salidas en el año (27), justificado por la naturaleza de su cargo como Superintendente de la Economía Solidaria.
- **Actualización de Escalas:** Se observa la aplicación del Decreto 0613 de 2025 para la actualización de escalas de viáticos en las comisiones posteriores a junio de 2025.
- **Concentración de Comisiones Presenciales:** Se observa en algunos casos recurrencia de comisiones presenciales para los mismos funcionarios en periodos cortos. No se evidencia en la matriz una columna donde se pueda diligenciar la justificación de por qué no se optó por medios virtuales, en pro de la Austeridad del Gasto.

**CUMPLIMIENTO CONDICIONES RELEVANTES VIÁTICOS 2025.**


| CONDICIÓN              | ESTADO                     | OBSERVACIÓN OCI  |
|------------------------|----------------------------|--|
| Max. 6 meses continuos | CUMPLE                     | No se evidencian funcionarios con viáticos por más de 6 meses consecutivos. Las comisiones son puntuales (máximo 5 días), cumpliendo con el carácter transitorio de la función.                  |
| Soportes de Transporte | CUMPLE - CON RECOMENDACIÓN | Existen registros donde el valor de transporte terrestre es \$0 a pesar de ser desplazamientos a zonas que habitualmente lo requieren. Esto podría indicar omisión de cobro o error de registro. |
| Prelación Virtualidad  | NO SE EVIDENCIA            | No hay registro de justificación de presencialidad en la matriz.   |

**Fuente: Elaboración Propia**

No se presentan hallazgos en este ítem auditado.

**4.2. VERIFICAR LA FIJACIÓN LEGAL DEL PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL, LA EXISTENCIA DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO, LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN, INCLUYENDO EL PRESUPUESTO OTORGADO AL SINDICATO, EN LO CORRIDO DEL AÑO 2026.**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|

## Ítem 1. Actividades del programa de Salario Emocional (2026) y bases legales.

### Condición.

La Oficina de Control Interno evidencia que, si bien El concepto de "salario emocional" no tiene una definición normativa explícita, sí se fundamenta legalmente en el sistema de estímulos e incentivos del Estado. Por lo anterior, la Superintendencia lo ha anclado correctamente al marco del "Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado" tomando como referencia y apoyo las siguientes bases normativas:

- Decreto Ley 1567 de 1998: Obliga a organizar programas de bienestar e incentivos pecuniarios y no pecuniarios para elevar la eficiencia y satisfacción.
- Ley 489 de 1998 y Ley 909 de 2004: Establecen estímulos para servidores públicos por eficiencia y mérito.
- Decreto 1083 de 2015: Regula los planes de incentivos y a implementar los estímulos a través de programas de bienestar social.

Realizada la verificación de las evidencias aportadas para este punto por parte del área auditada, entre las cuales se encuentran la Guía de Salario Emocional 2025 y la Propuesta de Bienestar 2026, se evidencia lo siguiente:

**Actividades (Plan 2026):** Tomando como referencia la normatividad vigente y la propuesta de bienestar, las actividades orientadas al salario emocional incluyen: "Permisos por citas médicas, día de la familia, medio día remunerado, graduación, cumpleaños, descanso en semana de receso, Semana Santa, fin de año, movilidad sostenible, luto adicional, entrenamientos deportivos, matrimonio, mudanza y calamidad doméstica multi especie.

#### ACTIVIDADES LEGÍTIMAS DEL SALARIO EMOCIONAL

| Actividad de Salario Emocional | Descripción / Soporte  |
|--------------------------------|--|
| <b>Permisos Remunerados</b>    | Por cumpleaños, graduación, matrimonio, citas médicas, entrenamientos deportivos y cambio de residencia. |
| <b>Descansos Compensados</b>   | Durante semana de receso escolar, Semana Santa y fin de año.   |
| <b>Apoyo Familiar</b>          | Reconocimiento del día de la familia, luto y permisos por calamidad doméstica en familias multi especie. |



*Fuente: Elaboración Propia*

### ➤ DESCANSOS COMPENSADOS

Los descansos compensados para funcionarios públicos en Colombia están regulados principalmente por el **Decreto 1042 de 1978** y el **Decreto 1083 de 2015** (modificado por el 648 de 2017), los cuales establecen el derecho a compensar en tiempo (días de descanso) el trabajo realizado en días festivos, dominicales o jornadas extraordinarias.

- **Fundamento Legal:** El Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.5.5.51, regula específicamente los descansos compensados, permitiendo que se programen para Semana Santa y fin de año, siempre que el funcionario haya laborado el tiempo

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

equivalente. "Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio".

Ahora bien, revisando las evidencias aportadas y lo contenido en la "Guía de incentivos de bienestar y salario emocional 2025", se evidencia que, en la actividad #3 de la tabla de incentivos se registra lo siguiente:

| Nº                       | ACTIVIDAD  | REDENCIÓN EN TIEMPO  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |
|--------------------------|--|--|--------------------------|--------------------|-----|--------|-----|--------|-----|-------|------|--------|
| 3                        | Registrarse, participar, permanecer y asistir constantemente a las actividades programadas por el grupo de Brigadistas y el COPASST y Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, Comité de Equidad, Diversidad e Inclusión, Comité de Buen Gobierno. | <p>Antes de finalizar la vigencia, se sumará el número de encuentros realizados, así a mayor número de participación el funcionario (a) se hace acreedor (a) al reconocimiento para su semana de descanso semana santa y navidad, así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Porcentaje de asistencia</th> <th>Días por compensar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">40%</td> <td style="text-align: center;">3 días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60%</td> <td style="text-align: center;">2 días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80%</td> <td style="text-align: center;">1 día</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">0 días</td> </tr> </tbody> </table> | Porcentaje de asistencia | Días por compensar | 40% | 3 días | 60% | 2 días | 80% | 1 día | 100% | 0 días |
| Porcentaje de asistencia | Días por compensar   |  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |
| 40%                      | 3 días   |  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |
| 60%                      | 2 días   |  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |
| 80%                      | 1 día  |  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |
| 100%                     | 0 días   |  |                          |                    |     |        |     |        |     |       |      |        |



*Fuente: Guía de incentivos de bienestar y salario emocional 2025.*


Teniendo en cuenta lo anterior, es pertinente recalcar y recomendar por parte de la Oficina de Control Interno al área de Gestión del Talento Humano a través del presente informe que, una entidad pública **no puede** cambiar unilateralmente el tiempo de trabajo que debe ser compensado para Semana Santa o fin de año (Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.5.5.51) por actividades como asistencia o participación en comités. La compensación debe ser por tiempo efectivo de trabajo suplementario es decir (horas extras).

La compensación de tiempo en el sector público, según el Decreto Ley 1042 de 1978 (art. 33, 35) y la normativa sobre descansos (Decreto 1083 de 2015), exige que el funcionario labore horas adicionales a su jornada ordinaria.

Las Actividades Institucionales como capacitaciones, participación en comités o actividades de la entidad no constituyen por sí mismas horas extras, a menos que se programen fuera de la jornada ordinaria y cumplan los requisitos de trabajo suplementario. Por lo anterior, la "hora diaria de compensación no podrá cumplirse en horario diferente al establecido", ni ser fruto de acuerdos internos que cambien el tiempo laborado equivalente. La compensación debe ser sobre tiempo de servicio real.

En conclusión, la compensación de tiempo debe ser por laborar horas adicionales, no por asistir a actividades institucionales dentro o fuera de la jornada que no sean trabajo suplementario remunerable.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

**Hallazgo 6. (preliminar 14).** Inconsistencia en el cumplimiento legal y normativo del tiempo para descansos compensados en el Programa de Salario Emocional de la SES.

Tras la revisión de la "Guía de Salario Emocional 2025" y la "Propuesta de Bienestar 2026", la Oficina de Control Interno evidenció que la entidad permite compensar el tiempo para los descansos de Semana Santa y fin de año mediante la participación en actividades institucionales (Comités Institucionales o capacitaciones). Sin embargo, no se garantiza que dicha compensación corresponda estrictamente a trabajo suplementario efectivo realizado fuera de la jornada ordinaria, desvirtuando la naturaleza legal de la compensación de tiempo en el sector público.

De acuerdo con lo expuesto en la respuesta de la OCI al oficio de observaciones del informe preliminar, mismo hallazgo, se complementa con las razones por las cuales continua el hallazgo, así:

Luego de analizar la fundamentación de la respuesta, respeto a que los brigadistas hacen parte del SG\_SST, los cuales asumen una función voluntaria adicional a sus labores habituales, que es de alto riesgo, que implica capacitación y entrenamiento en horarios adicionales o dentro de la jornada, sí se encuentra procedente reconocer en forma de compensación ese tiempo y quedar exentos de recuperar los descansos de semana santa y fin de año.


Dadas las consideraciones anteriores, no se encuentra las mismas razones para fundamentar el beneficio de exoneración de recuperación de tiempo laboral para acceder descansos compensados de semana santa y fin de año, para funcionarios que participen en capacitación, porque es un deber y obligación laboral; igualmente, la participación en comités no tiene la misma connotación que los brigadistas; por tal razón, la OCI se abstiene de levantar el hallazgo para los funcionarios que participen en capacitación o en comités.

Por demás, si la entidad exime a ciertos funcionarios, corre el riesgo de incurrir en una falta administrativa, pues el requisito de la compensación (Decreto 1042 de 1978, entre otras normas) es general para disfrutar del beneficio. Las capacitaciones deben programarse, y los comités asistirse, dentro de la jornada habitual, sin que ello genere un privilegio de no compensar tiempo.

**Criterio:**

- Decreto 1083 de 2015 (Art. 2.2.5.5.51): Establece que el descanso compensado para Semana Santa y fin de año procede siempre y cuando el empleado haya compensado el tiempo laboral equivalente, garantizando la continuidad del servicio.
- Decreto Ley 1042 de 1978 (Art. 33 y 35): Define la jornada laboral y el trabajo suplementario, señalando que la compensación debe originarse en horas laboradas adicionalmente a la jornada ordinaria.
- Conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): La compensación debe recaer sobre servicios prestados (tiempo de trabajo real) y no

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

puede ser sustituida por actividades que son inherentes al rol de funcionario dentro de su jornada.

**Causa:**

Debilidad en el diseño de la "Guía de incentivos de bienestar y salario emocional", la cual incluyó criterios de compensación que confunden las actividades institucionales y de bienestar con el tiempo de servicio efectivo suplementario. Así mismo, la ausencia de un mecanismo de verificación estricto por parte del área de Talento Humano sobre el reporte de horas adicionales.

**Consecuencias:**

- **Riesgo Jurídico:** Posible incumplimiento normativo ante entes de control por otorgar descansos remunerados sin la contraprestación de tiempo laboral exigida por ley.
- **Afectación al Servicio:** Riesgo de detrimento en la eficiencia administrativa al reducir el tiempo de servicio real de los funcionarios sin una compensación técnica previa.
- **Desigualdad:** Generación de beneficios extralegales al validar actividades ordinarias como si fueran horas de trabajo adicional.

**RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento).**

- Actualizar la "Guía de Salario Emocional 2026" y los cronogramas de bienestar para la presente vigencia, eliminando la participación en comités o capacitaciones dentro de la jornada como fuente de compensación para el descanso de fin de año.
- Definición de Jornada Extraordinaria: Establecer que, para todos los funcionarios, con excepción (brigadistas), la compensación solo será válida mediante la concertación previa de horarios adicionales (horas extra o labor en días no hábiles) que no afecten la prestación del servicio.

**ÍTEM 2. EXISTENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL TELETRABAJO.**

**Condición:**

La normatividad vigente en Colombia (Ley 1221 de 2008, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1083 de 2015) establece que el teletrabajo en entidades públicas es una forma de organización laboral voluntaria y reversible, que utiliza TIC sin presencia física. Requiere formalización por escrito, garantiza igualdad de derechos laborales, seguridad social y reversibilidad.

- **Puntos Clave.**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

- **Modalidades de Teletrabajo:** Autónomo (domicilio), Móvil (dispositivos móviles), y Suplementario (alternado).
- **Voluntariedad y Reversibilidad:** Es voluntario para ambas partes y puede volver a la presencialidad.
- **Implementación:** Las entidades deben seguir un proceso de 5 pasos: compromiso, planeación, autoevaluación, adopción e implementación.
- **Derechos y Obligaciones:** Los teletrabajadores tienen los mismos derechos laborales y sindicales, seguridad social y riesgos laborales.
- **Supervisión:** El jefe inmediato puede suspender el teletrabajo por necesidades del servicio.

Luego de realizada la correspondiente verificación de las evidencias presentadas, la Oficina de Control Interno pudo identificar que, la entidad formalizó el programa de Teletrabajo mediante la Resolución 2025410001265 del 4 de marzo de 2025, estableciendo la modalidad suplementaria (2 días en casa, martes y jueves; y 3 días en oficina).


Posteriormente, a través de la Resolución 202505221000006R del 22 de mayo de 2025, se suspendió temporalmente el programa. Las causas documentadas de esta suspensión fueron: un incidente de ciberseguridad tipo *ransomware del* (29 de abril) y el empalme por la llegada de personal de carrera administrativa proveniente de la lista de elegibles de la CNSC.

- **Buena Práctica:** La suspensión temporal del teletrabajo demuestra una debida diligencia de la administración para salvaguardar la integridad de la información institucional tras identificar vulnerabilidades (el ingreso de *malware* por correos, VPN o USB).

Ahora bien, desde el pasado 27 de febrero de 2026 la entidad ha venido informando a través de correos electrónicos a los funcionarios de la entidad, acerca de la reactivación temporal de la modalidad de teletrabajo. Posteriormente el 03 de marzo de 2026 desde Talento Humano se realizaron algunas precisiones, indicando que:

1. Se aprobaron dos (2) días a la semana para teletrabajo, los días martes y jueves a partir del 14 de abril. Esta decisión fue adoptada teniendo en cuenta la importancia de promover el bienestar integral de los servidores, favorecer la conciliación entre la vida laboral y personal, y contribuir a un entorno de trabajo más equilibrado y productivo, sin desconocer la responsabilidad institucional de garantizar la adecuada y continua prestación del servicio.
2. Durante el mes de marzo de 2026, la Administración, junto con el Grupo de Talento Humano, expedirá una Circular Interna en la que se establecerán los lineamientos, requisitos, condiciones técnicas, criterios de seguimiento, responsabilidades y demás parámetros necesarios para la correcta implementación de esta modalidad. Dicha Circular constituirá el instrumento formal que reglamente su operatividad y

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

permitirá garantizar la continuidad del servicio, la seguridad de la información, el adecuado control institucional y el cumplimiento de las metas establecidas para cada dependencia.

Se concluye que, las medidas de suspensión, obedecen a medidas de prevención de riesgos de nuevos ciberataques, los cuales persisten no solo por el nivel de madurez del modelo de seguridad y privacidad de la información, sino por el tema del manejo de equipos de cómputo para teletrabajo que no son de la entidad.

No se generan hallazgos.

### **ÍTEM 3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) Y BIENESTAR 2026 (CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO).**

#### **Condición.**

A través del análisis de las evidencias aportadas por Talento Humano, la Oficina de Control Interno realizó la revisión del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Plan de Bienestar e Incentivos aprobados para la vigencia 2026, verificando la existencia e inclusión de cronogramas de actividades con fechas de ejecución mensual y sus respectivos presupuestos asignados, encontrando lo siguiente:

- **Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026.**

**Aprobación:** El PIC fue presentado y aprobado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 19 de enero de 2026.

**Contenido Temático:** Se estructuró con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Incluye propuestas de capacitaciones externas e internas enfocadas en habilidades, competencias, transformación digital y probidad, entre otras.


**Presupuesto:** El documento de presentación enuncia la existencia de un "PRESUPUESTO VIGENCIA 2026". Sin embargo, en el documento en PDF del plan, no se evidencia la cifra monetaria asignada para la ejecución de las capacitaciones.

**Cronograma Mensual:** El documento define indicadores de evaluación semestral y anual, pero **no detalla un cronograma con fechas precisas mes a mes** para la ejecución de las actividades dentro del cuerpo del texto, haciendo referencia únicamente a un anexo de presentación de la propuesta.

- **Plan de Bienestar e Incentivos 2026**

**Estructuración:** El plan se formuló considerando los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y un diagnóstico de necesidades en el cual la principal motivación identificada fue la integración y las prioridades de los funcionarios radican en el salario emocional, teletrabajo y horario flexible.

| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>Supersolidaria</b></p> | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|--|--|---|

**Presupuesto:** Se encuentra claramente definido. El plan cuenta con un presupuesto inicial de \$111.262.720, perteneciente al rubro A-2-2-2-9-6 (Servicios de Esparcimiento, Culturales y Deportivos). A este valor se le aplica una deducción del 5% correspondiente a un acuerdo sindical (\$5.563.136), dejando un total final disponible para ejecución de **\$105.699.584.**

- **Cronograma Mensual:** El documento indica que las actividades a desarrollar se encuentran en el "Anexo No. 3. denominado Propuesta - Plan de Trabajo 2026", pero **no detalla un cronograma con fechas precisas mes a mes.** Por lo tanto, el desglose detallado mensual de las actividades no está integrado en el documento principal evaluado.

**Hallazgo 7. (preliminar 15).** Ausencia de cronogramas de ejecución mensual integrados en los documentos principales. Ni el Plan Institucional de Capacitación (PIC) ni el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 contienen en su cuerpo principal un cronograma que especifique las fechas (mes a mes) para la ejecución de las actividades propuestas.

De acuerdo con lo expuesto en la respuesta de la OCI al oficio de observaciones del informe preliminar, mismo hallazgo, se complementa con las razones por las cuales continua el hallazgo, así:.



Aunque en la respuesta, se informa que en el mes de mayo se contratará y habrá un cronograma del plan de capacitación y con respecto al plan de bienestar niegan contar con un cronograma de trabajo, confirmando el hallazgo de la OCI, es pertinente retroalimentar que la demora en obtener dicho cronograma tanto del plan de bienestar como del plan de capacitación, repercute negativamente en el desempeño institucional y por ende en los resultados del plan anual de acción.

También, es procedente advertir que, en reunión del comité de gestión y desempeño del 19 de enero, este servidor solicito que en el mes de febrero primera semana se definiera el cronograma de ejecución de dichos planes estratégicos, sin obtener oposición alguna de parte de los integrantes del comité, indicando a esa oficina de talento humano, su pertinencia y cumplimiento oportuno, ante lo cual se hizo caso omiso, toda vez que han transcurrido cuatro meses del año 2026, la tercera parte, en los cuales seguramente se ha improvisado o estancado actividades.

La importancia de ejecutar el plan de bienestar y el de capacitación a lo largo de los meses del año, mismo comienzo, a través de un cronograma aprobado desde la misma presentación ante el comité aludido anteriormente, es:

- Articulación con el plan de acción de la SES. En el sector público, el plan debe estar articulado al plan de acción institucional y, por ello, es que precisamente debe estar formulado y publicado a más tardar el 31 de enero de cada año, lo que requiere una programación precisa.
- Desde el ámbito de la planeación y administración como ciencia. un cronograma con fechas definidas (como un cronograma mensual detallado) es la hoja de ruta que

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

transforma el plan de un documento teórico a un motor de valor público o corporativo.

- Evaluación y Monitoreo del plan anual de acción de la SES: EL mismo se viene evaluando avances en forma trimestral, incluido el plan estratégico de talento humano, ya que facilita el seguimiento al cumplimiento de las metas, lo que permite implementar el Sistema de Gestión de Calidad (MIPG) o realizar ajustes correctivos si se presentan desvíos.
- Es fundamental que el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) cuente con un cronograma y fechas definidas desde su programación porque convierte la intención estratégica en acciones ejecutables, medibles y alineadas con los objetivos organizacionales. Establecer plazos desde el inicio permite organizar, anticipar y coordinar las acciones del área de recursos humanos a lo largo de la vigencia
- Optimización de Recursos: Un cronograma claro ayuda a prever las necesidades presupuestales y de talento necesario, evitando costos innecesarios y optimizando los existentes.
- Incumplimiento normativo para contar con cronogramas de trabajo con debida antelación. La demora y la negación de definir el cronograma de trabajo de cada plan, refleja incumplimiento normativo en:

✓ **CIRCULAR EXTERNA No. 100 - 003 – 2026 DAFP**

.....” **1. Plan Estratégico del Talento Humano.....**


... Adicionalmente, es necesario elaborar y establecer tableros de control, los cuales permitan medir la gestión y el impacto de las diferentes estrategias diseñadas por las áreas de talento humano, y contar con el análisis de resultados que logren evidenciar la calidad y la oportunidad de las acciones encaminadas a su fortalecimiento.

..... igualmente, el Plan Estratégico de Talento Humano debe integrar el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan institucional de Capacitación (incluyendo los ejes definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030), el Plan de Bienestar e Incentivos institucionales (incluyendo los ejes establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026), el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa de Desvinculación Asistida y estrategias relacionadas con la integridad.

✓ **FURAG.** Requerimientos:

|     |                 |  |
|-----|-----------------|--|
| 224 | Control Interno | <i>La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda, la verificación sobre el cumplimiento en el análisis sobre los aportes de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y definir las acciones para mejorar el desempeño de las personas.</i> |
|-----|-----------------|--|

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|--|--|---|

|     |                 |  |
|-----|-----------------|--|
| 226 | Control Interno | <i>En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, verificar el despliegue de acciones en materia de bienestar e incentivos en el plan estratégico de talento humano.</i> |
|-----|-----------------|--|

✓ **Funciones del Comité de Gestión y Desempeño:**

*La presentación de informes de avance no es solo una buena práctica, sino un cumplimiento del MIPG y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano ante el Comité de Gestión y Desempeño y la Alta Dirección, quien le corresponde hacer seguimiento a los diferentes planes de trabajo institucionales.*

**Conclusión.** Se ratifica el hallazgo 15 y pasa a connotación crítica para la Superintendencia, por haber transcurrido la tercera parte del año 2026, sin saber ni definir el cronograma de trabajo de cada mes, del plan de capacitación y del plan de bienestar, además dichos planes son autónomos y responsabilidad del proceso de Talento Humano de cada entidad, no se entiende ni interpreta el por qué se debe dependen de un contratista para su cumplimiento, habiendo los recursos humanos y financieros; tampoco no tiene validez legal ni administrativa, pensar que el plan de bienestar se desarrolla a través de la caja de compensación familiar, la cual es simplemente un aliado estratégico, más no es la responsable de ejecutar el mismo.

**Criterio:** Decreto 2929 De 2005 (Agosto 25) Por El Cual Se Reglamenta El Decreto-Ley 775 De 2005.


**Causa:** Mala planeación en el desarrollo de las actividades; desconocimiento de los criterios para fijar un plan de acción; predomina que el plan se acomode a la agenda de los funcionarios de TH y no al desarrollo del plan en la entidad, dentro del año fiscal, siendo actividades del día a día ordenadas por ley.

**Consecuencia:** Dificultad el ejercicio de seguimiento, control y evaluación oportuna por parte de la Secretaría General y los entes de control durante el transcurso del año 2026, incrementando el riesgo de inejecución de actividades. No se garantizan impactos positivos de la ejecución de los programas en la entidad.

**RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento)**

1. Proceder a fijar en el menor lapso de tiempo, el cronograma mensual de ejecución del plan de capacitación y del plan de bienestar y capacitación, para los meses restantes del año 2026, ya que van tres meses que se han ejecutado improvisadamente; el cronograma debe ser detallado de ejecución mes a mes y especificar: Actividad, Mes de Ejecución, Modalidad (Virtual/Presencial), Responsable, costo, asistentes.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

2. Presentar al comité de gestión y desempeño, a la mayor brevedad posible, los ajustes de los planes de: CAPACITACION Y EL DE BIENESTAR E INCENTIVOS, en cuanto a la incorporación del cronograma anterior, en el cual refleje la agenda de ejecución de actividades.
3. Presentar al comité de gestión y desempeño, en forma trimestral, un informe de cumplimiento y novedades inherentes a los planes de: capacitación, bienestar e incentivos, incluyendo indicadores de gestión y de resultado.

#### **ÍTEM 4. ANÁLISIS DE ASIGNACIÓN DEL 5% PRESUPUESTO DE BIENESTAR PARA ACTIVIDAD ORGANIZADA POR EL SINDICATO.**

##### **Condición.**

La oficina de Control Interno realizó la verificación de las evidencias aportadas concernientes a este punto, encontrando que, en el Acuerdo Final de 2019 suscrito con SINALTRASE a través del Acta Final de Acuerdo Colectivo del 25 de septiembre de 2019 en su punto #12, se acordó destinar el 5% del rubro presupuestal de bienestar y capacitación para que el sindicato presente anualmente una propuesta de actividades al Comité de Bienestar, previa justificación técnica. El sindicato argumentó que esto constituía un "derecho adquirido".


**Hallazgo 8 (preliminar 16).** El sindicato planteó consultas indicando que este aspecto pasó a ser un derecho adquirido que les permitía administrar dichos recursos. No obstante, el análisis jurídico integral de esta auditoría concluye lo siguiente:

- **Desviación de interpretación:** El acuerdo establece un derecho de participación y postulación (llevar propuestas), pero **NO** un derecho de disposición, administración o ejecución directa de los recursos públicos por parte del sindicato.
- **Riesgo Fiscal y Penal:** Los recursos mantienen su naturaleza pública (sometidos a principios de legalidad y economía). Otorgar facultades de disposición directa al sindicato, como si fuera una transferencia automática, podría configurar un delito por desviación del destino de recursos estatales.

La mera destinación del 5%, no configura un derecho adquirido para administrar, ejecutar o disponer de los recursos. La facultad de aprobación, ejecución y control recae exclusivamente en la Superintendencia bajo los principios de legalidad y economía.

**Criterio.** Normatividad Presupuestal y Administrativa (Estatuto Orgánico del Presupuesto y Decreto 1083 de 2015): Principios de legalidad y especialización del gasto público. La ordenación del gasto, la administración de los recursos y el desarrollo de los procesos de contratación estatal recaen exclusivamente en el representante legal de la entidad pública o en quien este delegue, y no pueden ser transferidos a organizaciones sindicales, ya que estas son asociaciones de derecho privado y no funcionan como ejecutores del presupuesto institucional.

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

Acuerdo Colectivo: El Punto 12 del Acta Final de Acuerdo Colectivo del 25 de septiembre de 2019 establece literalmente que la entidad "destinará un cinco por ciento (5%) del rubro presupuestal de bienestar y capacitación, para que anualmente la organización sindical SINALTRASE lleve una propuesta de actividades al Comité". Asimismo, la norma condiciona que estas propuestas deben "estar justificadas y soportadas para que sean incluidas en el Plan de Bienestar y Capacitación". El acuerdo define una facultad de proposición, no de administración del recurso asignado.

### Causas.

- Interpretación errónea: Existe una confusión por parte de la organización sindical respecto al alcance del concepto jurídico de "derecho adquirido", asumiendo que el derecho a *postular* una actividad equivale al derecho de *administrar* o *ejecutar* directamente la cuota presupuestal asignada.
- Vacío procedimental: Ausencia de un procedimiento interno o instructivo claro que reglamente el mecanismo a través del cual la Administración y el Comité de Bienestar reciben, evalúan, aprueban y, finalmente, ejecutan las propuestas presentadas por el sindicato.

### Consecuencias.


- Riesgos Penales y Fiscales: De materializarse la exigencia del sindicato y ceder la administración directa de estos recursos, el ordenador del gasto y responsables financieros de la entidad incurrirían en un presunto detrimento patrimonial o en un delito, al transferir fondos públicos a un tercero sin el cumplimiento de los preceptos de la Ley 80 de 1993 y demás normas de contratación.

### RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento)

1. Diseñar e incorporar en el Sistema de Gestión de Calidad (y en las guías de Talento Humano) un flujograma o procedimiento específico para la presentación, evaluación, aprobación y ejecución del 5% del rubro destinado a las propuestas del sindicato. Este procedimiento debe establecer tiempos claros y los requisitos técnicos que el sindicato debe cumplir al presentar su propuesta anual.
2. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la emisión y socialización de un concepto técnico-legal definitivo que delimite el alcance del Punto 12 del Acuerdo de 2019. Este documento debe ratificar que el sindicato ostenta la facultad exclusiva de presentar propuestas justificadas, pero que la ejecución, administración y contratación de las mismas corresponde indelegablemente a la Superintendencia.

### 4.3. **EVALUAR Y ANALIZAR LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN CUANTO A: NOMBRAMIENTOS EN PERIODO DE PRUEBA AÑO 2025, PERMISOS LABORALES Y SU ÍNDICE DE AUSENTISMO AÑO 2025 Y CUMPLIMIENTO LEGAL PARA EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE ENCARGOS ACAECIDOS EN**

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

## **EL AÑO 2026.**

### **Ítem 1. Nombramientos de Funcionarios por concurso abierto y ascenso en periodo de prueba 2025, respecto a su ubicación en OPEC que se concursó.**

#### **Condición.**

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de las matrices de Reparto de Resoluciones de Ingresos y Ascensos en período de prueba de 2025, enviadas como evidencias por parte de Talento Humano, enfocándonos en la validación del cumplimiento legal, verificación OPEC en SIMO y soportes documentales.

De igual manera, se revisó la legalidad y el soporte documental de los nombramientos (tanto de concurso abierto como de ascensos) derivados del Proceso de Selección N° 2507 de 2023, para garantizar la transparencia y mitigar riesgos administrativos en la entidad.

Con base en la información contenida en las matrices enviadas, se analizaron los datos registrados, prestando especial atención en la verificación sobre la correspondencia del cargo nombrado, el registro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), así:

- **Nombramientos por Ascenso.**

Se revisaron los **12 registros** correspondientes a nombramientos por ascenso, identificando lo siguiente:

**Cumplimiento:** El 100% de los registros evaluados cuentan con la validación de correspondencia y congruencia entre lo establecido en la OPEC inscrita y lo registrado tanto en el Acta de Posesión como en la Resolución de Nombramiento.

**Soportes:** Se evidencia un adecuado seguimiento a las resoluciones de adopción de lista de elegibles y las fechas de terminación del período de prueba.


**Conclusión:** Los nombramientos por Ascenso presentan un alto nivel de cumplimiento normativo y documental. No se detectaron anomalías significativas.

### **ÍTEM 2. ÍNDICE DE AUSENTISMO Y PERMISOS LABORALES 2025.**

#### **Condición.**

La verificación realizada por la Oficina de Control Interno, busca evaluar el comportamiento, las causas y el impacto operativo del Índice de Ausentismo y los Permisos Laborales durante el año 2025 en la entidad, con el fin de brindar un análisis detallado de los reportes consolidados de Talento Humano correspondientes al periodo Enero - Diciembre 2025, abarcando tanto el ausentismo general (permisos) como las

| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|

incapacidades médicas de origen común y laboral.

La auditoría revisó dos frentes principales: la gestión del tiempo respecto a (permisos y novedades) y la gestión de salud organizacional respecto a (incapacidades médicas).

➤ **Ausentismo y Permisos**

Durante 2025, la entidad reportó un total de 6.029 horas de ausentismo. El impacto no fue uniforme, concentrándose la mayor carga en tres dependencias clave, así:

**Ausentismo Total por Dependencias**

| Dependencia                                     | Total Horas Reportadas | Equivalencia en Jornadas diarias 2025 | Equivalencia en meses año 2025 |
|---|------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Delegatura Financiera</b>                    | 1.872                  | 234                                   | 8                              |
| <b>Delegatura Asociativa</b>                    | 1.468                  | 184                                   | 6                              |
| <b>Secretaría General</b>                       | 1.278                  | 160                                   | 5                              |
| Despacho Superintendente                        | 589                    | 74                                    | 2                              |
| Oficina Asesora Jurídica (OAJ)                  | 347                    | 43                                    | 1                              |
| Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (OAPS) | 303                    | 38                                    | 1                              |
| Oficina de Control Interno                      | 172                    | 22                                    | 1                              |
| <b>Total Global</b>                             | <b>6.029</b>           | 754                                   | 25                             |

*Fuente: Informe del Índice de Ausentismo Laboral 2025 GITH-SES*

La tabla anterior, refleja la mayor cantidad de horas de permiso otorgadas en el año 2025, su equivalencia en meses y años, de lo cual se puede deducir que la delegatura financiera es la dependencia que mayor registra cantidad de horas de permisos otorgados, seguido de la delegatura asociativa, secretaria general, despacho, jurídica, OAPS y control interno, respectivamente.

De otra parte, la siguiente tabla muestra las dependencias que más horas de trabajo piden de permisos, medidos contra la cantidad de funcionarios activos año 2025, arrojando que el despacho es la dependencia que más registró permisos por cada funcionario activo, en promedio cada uno de los funcionarios pide 8 días de permisos al año; seguida de la delegatura financiera con 7 días por funcionario activo; luego la oficina jurídica con 6 días por funcionario; posteriormente la OAPS, Secretaria General y Oficina de control interno, con 5 días de permiso año promedio 2025 y por destacar que pese a que la delegatura asociativa es la que mayor número de funcionarios activos tuvo el año 2025, es la de menor índice de permisos por funcionario año, con 4 días únicamente.

**Dependencias y Permisos por Funcionario Activo**

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

| Dependencia                                     | Nro. Funcionarios Activos 2025 | Ausentismo días de Permiso por Cada Funcionario |
|---|--------------------------------|---|
| <b>Despacho Superintendente</b>                 | 9                              | 8 c/u   |
| <b>Delegatura Financiera</b>                    | 32                             | 7 c/u   |
| Oficina Asesora Jurídica (OAJ)                  | 7                              | 6 c/u   |
| Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (OAPS) | 7                              | 5 c/u   |
| Oficina de Control Interno                      | 4                              | 5 c/u   |
| Secretaría General                              | 30                             | 5 c/u   |
| Delegatura Asociativa                           | 43                             | 4 c/u   |
| <b>Total Global</b>                             | 48                             | 16 c/u  |

*Fuente: Informe del Índice de Ausentismo Laboral 2025 GITH-SES*

### Causas del Ausentismo.

- Salario Emocional vs. Salud: El hallazgo analítico más relevante es que los beneficios de "Salario Emocional" (Día de la Familia con 1.242 horas y Cumpleaños con 634 horas) sumaron 1.876 horas. Esto superó a los Servicios Médicos como categoría individual, los cuales representaron 1.568 horas y 478 permisos.
- Equilibrio de Trámites: Se evidenció un equilibrio operativo entre el tiempo utilizado para diligencias personales (530 horas) y las diligencias propias de la Superintendencia (509 horas).

#### Principales Causas de Permisos


| Motivo del Permiso / Ausencia         | Horas Reportadas |
|---------------------------------------|------------------|
| Servicios Médicos                     | 1.568            |
| Día de la Familia (Salario Emocional) | 1.242            |
| Cumpleaños (Salario Emocional)        | 634              |
| Diligencias Personales                | 530              |
| Diligencias Superintendencia          | 509              |

*Fuente: Informe del Índice de Ausentismo Laboral 2025 GITH-SES*

### ➤ Ausentismo por Incapacidades Médicas

En el ámbito clínico, se registraron 154 eventos que resultaron en 512 días de incapacidad total. El promedio de días por evento fue de 3.3. El 99% de los eventos fueron de origen común y solo el 1% de origen laboral (un trauma de cabeza reportado en noviembre en la Delegatura Asociativa).

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

### Resumen Incapacidades Médicas 2025

| Métrica de Salud Organizacional     | Valor Reportado |
|-------------------------------------|-----------------|
| Total de Eventos (Incapacidades)    | 154 eventos     |
| Total Días Perdidos por Incapacidad | 512 días        |
| Promedio de Días por Evento         | 3,3 días        |
| Incapacidades de Origen Común       | 99%             |
| Incapacidades de Origen Laboral     | 1% (1 evento)   |

*Fuente: Informe del Índice de Ausentismo Laboral 2025 GITH-SES*

El mapa de patologías de las incapacidades reveló lo siguiente:

**Sistema Respiratorio (45%):** Principal causa, impulsada por Rinofaringitis Aguda, con alta estacionalidad vinculada a las lluvias.

**Sistema Musculoesquelético (20%):** Afecciones como el Lumbago y Cervicalgia, afectando fuertemente áreas administrativas.

**Severidad vs. Frecuencia:** La *Delegatura Asociativa* sufre de alta frecuencia de eventos, pero de baja severidad (patrones virales). Por el contrario, la *Secretaría General* presenta baja frecuencia, pero alta severidad debido a patologías crónicas y oncológicas prolongadas.

### Distribución de Patologías (Incapacidades)


| Sistema Afectado           | Porcentaje del Total | Ejemplos Clínicos Principales             |
|----------------------------|----------------------|---|
| Sistema Respiratorio       | 45%                  | Rinofaringitis Aguda, Infecciones virales |
| Sistema Musculoesquelético | 20%                  | Lumbago, Cervicalgia, Tensión             |
| Otros Diagnósticos         | 35%                  | Gastritis, Cefaleas, Casos oncológicos    |

*Fuente: Informe del Índice de Ausentismo Laboral 2025 GITH-SES*

### Impacto del Ausentismo.

Realizado el análisis de la información presentada por Talento Humano a través de los informes del Índice de Ausentismo laboral 2025 detallado por causas, dependencias, tendencias temporales y análisis exclusivo de incapacidades, se concluye lo siguiente:

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

- Los permisos por Día de la Familia y Cumpleaños sumaron 1.876 horas, superando las novedades médicas. Además, se evidenció un pico estacional drástico de ausentismo general en febrero y marzo. Por lo anterior, la programación de beneficios extralegales debe estructurarse mediante políticas de escalonamiento para garantizar la continuidad del servicio, especialmente en áreas misionales, lo que ocasiona interrupciones constantes en el flujo de trabajo, afectando severamente a la Delegatura Financiera, que lidera en tiempo perdido (1.872 horas).
- En la Delegatura Financiera y la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) existe un patrón recurrente de diagnósticos osteomusculares (Lumbago) y patologías de tensión, como Cefaleas y Migrañas. Lo anterior, genera Disminución de la productividad, afectación a la calidad de vida de los servidores y aumento de incapacidades recurrentes.
- La Delegatura Asociativa concentra el mayor volumen de reportes operativos transaccionales, viéndose altamente afectada por contagios virales y gastrointestinales de corta estancia.

**Sin hallazgos este ítem.**

### **ÍTEM 3. GESTIÓN DE ASIGNACIÓN DE ENCARGOS A EMPLEADOS DE CA.**

#### **Condición.**


La Oficina de Control Interno realizó el análisis y evaluación del cumplimiento normativo y procedimental en la asignación de encargos para empleos de Carrera Administrativa desde septiembre de 2025 a febrero de 2026; verificando los requisitos legales, técnicos y actos administrativos soportados.

La gestión de encargos en la entidad se fundamenta legalmente en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019:

- Los empleados de carrera tienen derecho preferencial a ser encargados si acreditan los requisitos, poseen aptitudes, no tienen sanciones disciplinarias en el último año y su última evaluación de desempeño es sobresaliente.
- El encargo debe recaer prioritariamente en el empleado que desempeñe el cargo inmediatamente inferior.
- Los cargos de libre nombramiento y remoción en vacancia pueden ser provistos mediante encargo por empleados de carrera o de LNR que cumplan el perfil.

#### **Verificación de Encargos en Carrera Administrativa y Procedimiento Interno (PR-GITH-010).**

| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

La Oficina de Control Interno realizó el análisis y evaluación del cumplimiento normativo y procedimental en la asignación de encargos para empleos de Carrera Administrativa desde septiembre de 2025 a febrero de 2026; verificando los requisitos legales, técnicos y actos administrativos soportados, con base en la muestra documental remitida por Talento Humano y la Matriz "Base De Control\_Encargos\_Supersolidaria", así:

**BASE DE CONTROL DE ENCARGOS PRESENTADA POR GITH – SUPERSOLIDARIA**

| Funcionario(a)                           | Régimen | Naturaleza de la Vacancia         | Grado | Fecha Nombramiento Encargo |
|--|---------|-----------------------------------|-------|----------------------------|
| <b>Oliverio Antonio Osorio M.</b>        | Carrera | Definitiva (Vacante absoluta)     | 19    | 22/04/2025                 |
| <b>Oscar Iván Gil Vargas</b>             | Carrera | Temporal (Periodo de prueba)      | 17    | 13/02/2026                 |
| <b>María Constanza Silva S.</b>          | Carrera | Temporal (Petición prórroga)      | 17    | 25/11/2025                 |
| <b>José Esteban Cabana G.</b>            | Carrera | Definitiva (Renuncia)             | 11    | 15/01/2026                 |
| <b>Liliana Liseth Quiroga C.</b>         | Carrera | Temporal (Renuncia y rechazo)     | 15    | 27/01/2026                 |
| <b>Blady Yuray Romero Triana</b>         | Carrera | Temporal (Por encargo de Liliana) | 15    | 9/02/2026                  |
| <b>Bernal Nempeque Marelvi Hortensia</b> | Carrera | Temporal (Por Licencia)           | 22    | 3/02/2026                  |
| <b>Contreras León Diana Milena</b>       | Carrera | Temporal (Por Licencia)           | 10    | 12/11/2025                 |

*Fuente: Elaboración Propia.*

Esta oficina revisó los Expedientes de los (8) ocho Encargos relacionados por talento humano y los Actos Administrativos (Resoluciones) que formalizan los encargos en cargos de carrera, evidenciando incumplimiento parcial generalizado de los requisitos normativos, toda vez que la mayoría de expedientes se encuentran incompletos, desordenados y sin claridad en las etapas de ejecución del proceso, ya que un expediente de encargo debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Publicación del estudio técnico.
  - Correos de manifestación de interés.
  - Acta de cierre y validación de requisitos.
  - Resolución de Encargo y Publicación.
  - Acta de Posesión.
- **Publicación del Estudio Técnico:** Se evidencia que, en algunos (no en todos) los expedientes relacionaron la publicación de los estudios de provisión vía correo electrónico para garantizar la transparencia y conocimiento de los funcionarios de carrera.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

- Verificación de Desempeño Sobresaliente: los funcionarios encargados en la muestra acreditaron evaluaciones en el nivel sobresaliente.
- Manifestación de Interés: Se otorgaron plazos específicos (generalmente de tres días hábiles) para la recepción de manifestaciones de interés y observaciones.
- Regla del Cargo Inmediatamente Inferior: La SES demuestra la aplicación de esta regla. En el caso del funcionario Oscar Iván Gil, aunque era Grado 9 y el encargo era Grado 17, la entidad dejó constancia en la Resolución 2026410000945 de que ningún servidor en los grados intermedios acreditó el cumplimiento integral de los requisitos exigidos por el manual de funciones.
- Procedimiento de Desempate: En la provisión que derivó en el encargo de Oliverio Antonio Osorio (Resolución 2025410002385), se evidenció la aplicación del proceso PR-GITH-010. Se constató que la funcionaria con mayor experiencia y puntaje equivalente (Diana Yinnet Parra) no manifestó interés en el tiempo otorgado, validando la asignación al funcionario Osorio.
- Acta de cierre y validación de requisitos: No todos los expedientes cuentan con el "Acta de Cierre" suscrita por la Secretaría General, documento necesario para validar la resolución de controversias y manifestaciones de interés.
- Resolución de Encargo y Publicación: El encargo en empleos de carrera administrativa se formaliza mediante una resolución motivada expedida por el nominador, que debe sustentar el cumplimiento de requisitos (evaluación sobresaliente, experiencia, estudios) y el derecho preferencial.

Sin embargo, no se evidencian soportes de publicación de los actos administrativos (Resoluciones de Encargo), paso fundamental para garantizar el principio de publicidad y permitir las posibles reclamaciones o recursos por parte de otros funcionarios de carrera interesados, garantizando así la transparencia en el proceso.

Las resoluciones de encargo revisadas en esta auditoría, relatan la ejecución de un estudio técnico y la emisión de un "Acta de Cierre" donde se resuelven manifestaciones de interés y observaciones. Sin embargo, estos documentos técnicos en algunos expedientes no fueron adjuntados físicamente en el paquete de evidencias de la presente auditoría.



**Sin Hallazgos para este ítem.**

#### **4.4. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EN LA S.E.S. PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.**

##### **Ítem 1. Evaluación del Desempeño Laboral 2025 – 2026.**

**Condición.**

| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

Para la evaluación y análisis del presente alcance, la Oficina de Control Interno se basó en el cumplimiento de los lineamientos institucionales enmarcados en el Decreto 2929 de 2005 que Reglamenta el Decreto-ley 775 de 2005 sobre el sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias.

De igual manera, la Resolución 2019410000815 de 2019: que Adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la CNSC para la SES y su modificación parcial bajo Resolución 2022410002345 de 2022. El Procedimiento PR-GITH-006 v1: Define el paso a paso, responsables y controles para la evaluación de funcionarios de carrera, periodo de prueba y libre nombramiento y remoción y la Circular Interna No. 126 de 2025, que establece el cronograma estricto de actividades y lineamientos logísticos para la vigencia 2026.

➤ **Verificación Cumplimiento Normativo.**

El análisis realizado por la Oficina de Control Interno se divide en dos componentes fundamentales: los plazos para la concertación de compromisos y los plazos para la evaluación del desempeño laboral semestral.

De acuerdo con lo evidenciado en la circular Interna No. 126 de 2025, estableció el cronograma estricto de actividades y lineamientos logísticos para la vigencia 2026, de la siguiente manera:

| <b>CRONOGRAMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b> |   |  |                                |  |
|--|---|--|--------------------------------|--|
| <b>N°</b>  | <b>ACTIVIDAD</b>                            | <b>PERIODO</b>   | <b>FECHA MÁXIMA DE ENTREGA</b> | <b>RESPONSABLES</b>                    |
| 1  | Concertación de compromisos (2026-1)        | Primer periodo ordinario 2026 (01/01/2026 - 30/06/2026)  | 23/01/2026                     | Jefes de área y funcionarios evaluados |
| 2  | Evaluación del desempeño laboral (2025 - 2) | Segundo periodo ordinario 2025 (01/07/2025 - 31/12/2025) | 27/02/2026                     | Jefes de área                          |
| 3  | Concertación de compromisos (2026-2)        | Segundo periodo ordinario 2026 (01/07/2026 - 31/12/2026) | 22/07/2026                     | Jefes de área y funcionarios evaluados |
| 4  | Evaluación del desempeño laboral (2026 - 1) | Primer periodo ordinario 2026 (01/01/2026 - 30/06/2026)  | 31/08/2026                     | Jefes de área                          |


*Fuente: Circular Interna No. 126 de 2025 – SES*

✓ **Concertación de Compromisos.**

La normatividad establece que los compromisos funcionales y comportamentales deben ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación ordinario.

Primer Período (2026-1): El primer período ordinario inicia el 1 de enero de 2026 y finaliza el 30 de junio de 2026. La Circular 126 establece como fecha máxima de entrega el 23 de

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|---|--|---|

enero de 2026. Esta fecha da estricto cumplimiento al plazo de los primeros 15 días hábiles del semestre estipulados en la norma interna.

Segundo Período (2026-2): El segundo período ordinario inicia el 1 de julio de 2026 y finaliza el 31 de diciembre de 2026. La Circular 126 establece como fecha máxima de entrega el 22 de julio de 2026. Al igual que en el caso anterior, esta fecha acata el límite de los 15 días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación.

✓ **Evaluación del Desempeño Laboral** (Periodo Semestral)

En concordancia con el sistema específico aplicable a la entidad (Decreto 2929 de 2005) y lo establecido en las Resoluciones Internas, las evaluaciones del primer semestre se deben realizar en el mes de agosto. Por su parte, las evaluaciones del segundo semestre se deben realizar en el mes de febrero.

**Evaluación del Segundo Período 2025 (2025-2):** El período a evaluar comprende del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025. La Circular 126 establece el 27 de febrero de 2026 como fecha máxima de entrega. Se evidencia cumplimiento normativo, ya que la evaluación se programa dentro del mes de febrero, tal como lo exige el Decreto 2929 de 2005 y la Resolución institucional de 2019.

**Evaluación del Primer Período 2026 (2026-1):** El período a evaluar comprende del 1 de enero al 30 de junio de 2026. La Circular 126 establece el 31 de agosto de 2026 como fecha máxima para la entrega de esta evaluación. Se observa un apego estricto a la norma, efectuando el proceso de calificación de este semestre dentro del mes de agosto.

**Conclusión.**

Las fechas estipuladas en el cronograma de dicha circular para la concertación de compromisos y las evaluaciones de desempeño (2025-2, 2026-1 y 2026-2) son correctas. Se ajustan a los plazos exigidos en el Decreto 2929 de 2005 (evaluaciones en los meses de febrero y agosto) y a las reglamentaciones internas adoptadas mediante las Resoluciones 2019410000815 de 2019 y 2022410002345 de 2022 (concertaciones dentro de los 15 días hábiles iniciales).



No se generan hallazgos.

**ÍTEM 2. COMPROMISOS LABORALES Y EDL – COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO.**

**Condición.**

La Oficina de Control Interno procedió a evaluar el nivel de cumplimiento normativo e institucional en el proceso de fijación de compromisos, evaluación de funciones y resultados del desempeño laboral de los servidores públicos que ejercen funciones de coordinación en la Superintendencia de la Economía Solidaria (SES).

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

Para la evaluación y análisis del presente alcance, la Oficina de Control Interno se basó en el cumplimiento de los lineamientos institucionales enmarcados principalmente en la **Resolución 2022410005045 del 10 de agosto de 2022**: "Por la cual se adopta y establece la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los servidores con funciones de coordinación de la SES".

Realizada la respectiva verificación de las evidencias aportadas por el área a auditada, se procedió a realizar el análisis de la fijación de compromisos laborales del I y II periodo semestral de la EDL del año 2025, para funcionarios con funciones de Coordinador de Grupo Interno de Trabajo. De igual manera, se analizaron los soportes de concertación de compromisos y el informe consolidado remitidos por el área de Talento Humano, y se identifica que de los 20 funcionarios que registran y fungen con funciones de coordinadores de grupo, se enviaron evidencias de concertación de compromisos de cuatro (4) funcionarios.


Se revisaron cuatro (4) Acuerdos de Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales de la CNSC para la vigencia 2025, así:

#### ANÁLISIS DE COMPROMISOS EDL

| NOMBRE DEL FUNCIONARIO      | NIVEL JERARQUICO | PERIODO EVALUADO         | ANÁLISIS COMPROMISOS EDL   |
|-----------------------------|------------------|--------------------------|--|
| Diana Milena Contreras León | Asesor           | 10/07/2025 al 31/12/2025 | Sus compromisos funcionales se centran en brindar conceptos jurídicos, apoyo en políticas y asistencia en actos administrativos. No se evidencian compromisos de coordinación de grupo.  |
| Argenys Flórez Mateus       | Profesional      | 24/06/2025 al 23/10/2025 | Sus compromisos exigen determinar la situación financiera de organizaciones solidarias y planear documentos o datos estadísticos. No existen metas relacionadas con la dirección, supervisión o asignación de tareas a un grupo de trabajo.                      |
| Edgar Páez Bastidas         | Profesional      | 17/06/2025 al 16/10/2025 | En sus compromisos funcionales se estipula que debe realizar visitas de inspección y elaborar documentos "conforme a las directrices impartidas por la Coordinación". Esto demuestra que el funcionario está supeditado a un coordinador, y no ejerce dicho rol. |
| Diana Yinneth Parra Hurtado | Profesional      | 09/07/2025 al 31/12/2025 | Al igual que en el caso anterior, en sus compromisos funcionales se indica que debe elaborar documentos y realizar visitas "conforme a las directrices impartidas por la Coordinación". No se evalúan funciones de coordinación a su cargo.                      |

Fuente: Elaboración Propia.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

De la revisión efectuada a la muestra documental, se evidencia que la Entidad no está aplicando los lineamientos establecidos en la Resolución 2022410005045 de 2022 para la evaluación de los servidores con funciones de coordinación, así:

- Fijación de compromisos y funciones a evaluar:** Los formatos revisados corresponden al modelo estándar de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL). En estos, los compromisos funcionales pactados se limitan al propósito general del empleo titular (ej. supervisión de cooperativas, análisis financiero, asesoría jurídica), pero omiten la fijación y evaluación de las responsabilidades específicas inherentes al rol de coordinación, contraviniendo el propósito de la herramienta de gestión descrita en la resolución.
- Competencias Comportamentales:** La Resolución 2022410005045 exige explícitamente evaluar seis (6) competencias comunes y de liderazgo específicas para coordinadores: 1. Visión estratégica, 2. Liderazgo efectivo, 3. Planeación, 4. Toma de decisiones, 5. Gestión del desarrollo de las personas, 6. Resolución de conflictos. Sin embargo, los documentos evidencian que a los funcionarios se les están evaluando competencias genéricas (ej. Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Trabajo en equipo), desvirtuando el sistema de evaluación propio diseñado por la Entidad.
- Uso Inadecuado de los Instrumentos de Evaluación (Formatos):** La normativa interna adoptó instrumentos específicos para materializar el proceso de los coordinadores (Formato No. 2 "Evaluación de Coordinadores" y Formato No. 3 "Consolidador"). Durante la auditoría, se constató la ausencia de dichos formatos en los expedientes revisados, soportando todo el proceso únicamente en los formatos de concertación estándar de la CNSC.
- Ausencia de Resultados de Evaluación en los Expedientes:** Los documentos aportados y verificados corresponden exclusivamente a la fase inicial de "Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales" con fechas de suscripción en julio de 2025. No se evidenció el soporte documental de los resultados finales de la evaluación correspondientes al corte del segundo semestre, cuyo plazo máximo de ejecución debía cumplirse el último día hábil de febrero de 2026, tal como lo ordena el Artículo 8 de la Resolución 2022410005045.

**Hallazgo 9 (preliminar 19).** El proceso de evaluación para los servidores con funciones de coordinación presenta una debilidad respecto a la aplicación de la normatividad propia de la SES. Se está fusionando o confundiendo la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de carrera administrativa con la evaluación específica de coordinación, lo que impide medir objetivamente la capacidad de liderazgo, el impacto en las metas institucionales y el clima laboral de los Grupos Internos de Trabajo.

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>Supersolidaria</b></p> | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|--|--|---|

A continuación, se complementa la fundamentación del hallazgo, conforme fue descrito en el oficio de respuesta de la OCI, ante el oficio de observaciones interpuestas por la Secretaria General al informe preliminar.

La OCI esta de acuerdo con el sentido de la respuesta; sin embargo, al no estar derogada la Resolución de EDL para coordinadores, evidencia incumplimiento normativo.

Desde la óptica de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", no se cita en su respuesta que la Resolución 2022410005045, contravenga alguno de los presupuestos del artículo 88, presunción de legalidad del acto administrativo, ni del ARTÍCULO 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo; así mismo los referido en el ARTÍCULO 93. Causales de revocación.


Adicionalmente, no puede desconocerse que la adopción de la metodología referida obedeció a insumos institucionales previamente identificados, tales como la recomendación formulada por el Comité de Convivencia Laboral, las observaciones de los servidores de la Entidad y las conclusiones derivadas de los seguimientos efectuados por el Grupo de Talento Humano. Lo anterior condujo a la presentación del proyecto ante el Comité Directivo, instancia que mediante reunión del 26 de julio de 2022 lo aprobó, culminando con la expedición del acto administrativo el 10 de agosto de 2022, mediante el cual se adoptó y estableció la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los servidores con funciones de coordinación de la Superintendencia de la Economía Solidaria, incluso, insertó en su artículo 17 "Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición", con lo cual, se insiste en su vigencia salvo prueba en contrario.

No obstante, lo anterior, si bien en la parte considerativa del citado acto administrativo también se estableció la iniciación de un plan piloto de adopción de la metodología de evaluación de los servidores con funciones de coordinación para el período agosto a diciembre de 2022, "como medida de socialización y afianzamiento", así mismo estableció su ejecución oficial para la siguiente vigencia, es decir, para el año 2023; en el mismo sentido, no es menos cierto que en el parágrafo primero del artículo 8 de la parte resolutive, se estableció el plan piloto por el periodo comprendido entre julio a diciembre de 2022, condicionando su aplicación conforme a unos resultados esperados, a efectos de ser implementado para el periodo enero a junio de 2023.

En este punto, si bien se establecieron considerandos y resolutive en el acto administrativo al parecer algo distantes, con miras a tener mayores elementos de juicio es necesario que el área competente, es decir,

**Finalmente**, haciendo claridad que la Resolución 2022410005045 es un acto administrativo general, vigente y obligatorio (amparado por la presunción de legalidad), sustentado en el marco normativo aplicable y en insumos institucionales; en consecuencia, no se evidencian causales de pérdida de ejecutoriedad ni de revocatoria, sin embargo, queda pendiente de verificación la ejecución y alcance del

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>ELABORADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>REVISADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>APROBADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

plan piloto previsto, por lo cual se requiere confirmación y soportes por parte del Grupo de Talento Humano de la Entidad, de manera que sea realizado durante el periodo II de 2026 EDL y comience su formalidad a partir del primer periodo de EDL año 2027.

También se precisa que mientras un acto administrativo esté en firme y vigente, se encuentra amparado por la presunción de legalidad, por tanto, es obligatorio, entonces, su inobservancia injustificada por parte de cualquier servidor público constituye un riesgo disciplinario cierto (por afectación del deber funcional y desconocimiento del ordenamiento jurídico de la Entidad), lo cual, puede derivar en la apertura de investigaciones y posteriores sanciones de conformidad con el Código General Disciplinario.

### **Criterio.**

Decreto 1083 de 2015, Acuerdo CNSC 617 de 2018 y Resolución 2022410005045 del 10 de agosto de 2022: "Por la cual se adopta y establece la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los servidores con funciones de coordinación de la SES".


### **Causas.**

- Presunta desarticulación entre los actos administrativos expedidos para la conformación de los Grupos Internos de Trabajo (donde se designan los coordinadores) y el proceso de concertación de compromisos liderado por los jefes inmediatos (evaluadores).
- Falta de difusión, apropiación y control de los formatos institucionales por parte del proceso administrador (Talento Humano). Permisividad administrativa al aceptar como válidos documentos que no corresponden a la norma interna.

### **Consecuencias.**

- Calificaciones sesgadas que no reflejan la realidad del clima laboral del equipo. Se incumple el objetivo de orientar las actividades del coordinador hacia el bienestar y motivación de su Grupo Interno de Trabajo.
- Riesgo legal y administrativo por pagar un reconocimiento económico (20%) por coordinación (si aplica) sin el soporte evaluativo que demuestre el ejercicio eficiente de dicha asignación de funciones.
- Al no existir una calificación materializada, es imposible aplicar los "Usos y Consecuencias" establecidos en el Artículo 7. No se pueden generar planes de mejoramiento individual ni tomar decisiones administrativas de fondo (ej. retiro de funciones de coordinación por calificación inferior al **70%**).


| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

## RECOMENDACIONES DEL EQUIPO AUDITOR (Plan de Mejoramiento).

- el Grupo de Talento humano proceda a absolver los siguientes interrogantes, a manera de RECOMENDACIÓN, ante de convocar al comité de Gestión y Desempeño sin el siguiente análisis previo:
  1. ¿Fue implementado y desarrollado el plan piloto de adopción para el segundo semestre de 2022 conforme lo ordenó el acto administrativo actualmente vigente y en firme?
  2. ¿Cuál fue el periodo efectivamente aprobado e implementado del plan piloto (agosto–diciembre de 2022 o julio–diciembre de 2022) y con qué soporte documental se acredita (actas, cronogramas, circular, correos, etc.)?
  3. ¿Se inició y ejecutó el plan piloto dentro del periodo señalado? En caso afirmativo, indique fechas de inicio y cierre, dependencias participantes y número de coordinadores evaluados.
  4. ¿Qué objetivos específicos se definieron para el plan piloto (socialización, afianzamiento, validación del instrumento u otros) y dónde constan formalmente?
  5. ¿Qué instrumentos se usaron durante el plan piloto (formato, criterios, competencias, escalas) y cuál fue su versión vigente para ese periodo?
  6. ¿Qué mecanismos de socialización se realizaron (capacitaciones, comunicados, mesas de trabajo) y cuáles fueron sus evidencias (listados de asistencia, actas, presentaciones)?
  7. ¿Cómo se garantizó que los resultados del plan piloto no produjeran “usos y consecuencias” del artículo 7º? (p. ej., lineamientos internos, advertencias en formatos, controles).
  8. ¿Qué se definió como “resultados esperados” del plan piloto, ¿cuáles fueron los indicadores o criterios de verificación, y quién los aprobó?
  9. ¿Existe un informe de resultados del plan piloto? En caso afirmativo, indique fecha, responsables, principales hallazgos y recomendaciones.
  10. ¿Se implementaron los “usos y consecuencias” para el periodo enero junio de 2023? En caso afirmativo, indique acto, instrucción o decisión que habilitó esa implementación.
  11. ¿Qué ajustes se introdujeron a la metodología o al instrumento como resultado del plan piloto (cambios de criterios, ponderaciones, formatos, procedimiento)?
  12. ¿Qué riesgos o contingencias se identificaron durante el plan piloto (operativos, jurídicos, de aceptación) y cómo se mitigaron?
- Solicitar concepto de la oficina jurídica sobre la situación planteada, luego de resolver los anteriores interrogantes, pues dan luces jurídicas para el análisis jurídico; además informarle el criterio de la OCI expuesto en el presente informe.
- Convocar al comité de Gestión y Desempeño e informar lo actuado en cuanto la resolución del cuestionario de la recomendación primera y sus conclusiones; igualmente el concepto de la oficina jurídica para implementar la resolución de desempeño laboral para coordinadores, sea cual fuere.

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

### ÍTEM 3. INCENTIVOS – MEJORES FUNCIONARIOS 2025 - 1

#### Condición.

La Oficina de Control Interno procedió a evaluar el nivel de cumplimiento normativo e institucional en el proceso del Programa Institucional de Estímulos e Incentivos, para lo cual, se basó en el cumplimiento de los lineamientos normativos enmarcados principalmente en el Decreto 2929 de 2005, **ARTÍCULO 27. Programa institucional de estímulos.** "Cada Superintendencia elaborará anualmente un programa institucional de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, actividades, entidades, disposiciones legales y estímulos que interactúan con el propósito de reconocer y premiar los desempeños laborales sobresalientes, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los empleados de las superintendencias".


Como parte del proceso de auditoría, el área de Talento Humano allegó como única evidencia la Resolución 2025410005015 del 19 de septiembre de 2025. Del análisis de este documento se extrae la siguiente información:

- Objeto de la Resolución: Por la cual se seleccionan los mejores funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial de la Superintendencia de la Economía Solidaria y se les asignan unos incentivos.
- Periodo Evaluado: La resolución aplica para la selección de los mejores funcionarios correspondientes al primer y segundo periodo ordinario del año 2024 (**2024-I y 2024-II**). El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunió para este fin el 25 de agosto de 2025.
- Presupuesto Asignado: Se dispuso un presupuesto de diecinueve millones de pesos m/cte. (\$19.000.000) para la vigencia 2025.
- Gestión de Entrega: El documento indica que se ofrecerán los incentivos previstos en el numeral 2.2. del Manual Institucional de Incentivos a los seleccionados. Los funcionarios cuentan con un término inferior a diez (10) días calendario a partir de la promulgación del acto para escoger su preferencia y hacer efectivos los incentivos.
- Adicionalmente, el documento aportado solo evidencia el acto administrativo de selección y la directriz para que los funcionarios escojan su incentivo, pero no constituye prueba de la entrega material de los mismos.

#### CONCLUSIONES:

El área auditada subsana y reconoce la importancia de fortalecer la oportunidad en la disponibilidad y remisión de la información, y a través del oficio de respuesta procedió a

| ELABORADO POR   | REVISADO POR  | APROBADO POR  |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|

remitir las evidencias solicitadas inicialmente que acreditan la ejecución del manual de incentivos y el cumplimiento de lo establecido en el Programa Institucional de Estímulos.


**Sin hallazgos para este ítem.**

**4.5. Evaluar el cumplimiento de los controles definidos para la gestión de los riesgos valorados del proceso de GITH aplicables a los temas evaluados.**

El mapa de riesgos de gestión, relacionado con los temas evaluados del proceso de GITH, identifica y valora dos riesgos, así:

| RIESGO  | Descripción de la Acción, basado en el análisis de causas   | Responsable  | CONCEPTO OCI   |
|---|---|--|--|
| Posibilidad de Inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y la retención en la fuente de la nómina de los servidores de la SES | El profesional especializado con funciones de nómina mensualmente registra las novedades de nómina y elabora un documento en Excel donde verifica que la información registrada en el aplicativo SAFIX sea correcta para su envío al grupo financiero. Como evidencia quedará el archivo en Excel con la información comparada y sus observaciones. | Profesional Especializado Grupo Talento Humano                     | No hay controles efectivos, dado los resultados de la presente auditoría. La situación refleja fallas funcionales y estructurales en el proceso y en la gestión realizada por los responsables de la nómina de la entidad, ya que la nómina mensual se ejecutó y se pagó con errores en todos los meses y por conceptos varios.  |
|   | La coordinadora de Talento Humano realiza mensualmente la revisión de la base de datos de novedades y efectúa la aprobación de la misma con el fin de tramitar los pagos correspondientes a las nóminas mensuales. Como evidencia quedará el correo de aprobación para continuar con el proceso de pago de la nómina.                               | Profesional Especializado y/o Coordinador (a) Grupo Talento Humano | No se cumple, no es efectivo e inoperante. Falta de rigurosidad o desconocimiento en la función de coordinación del grupo de Talento Humano, toda vez, que, en este funcionario, según la Resolución 2023410005445, recaen las siguientes funciones de "6. Proyectar los actos administrativos relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio y demás eventos que correspondan a la administración del Talento Humano, 7. Evaluar y revisar el proceso de liquidación, trámite y pago oportuno de la nómina, prestaciones sociales, factores salariales aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente." |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR</b>  | <b>REVISADO POR</b>   | <b>APROBADO POR</b>   |
| <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión: 02</b> |
|--|--|---|



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Posible incumplimiento en la ejecución los planes de talento humano asociados al decreto 612 de 2018. | El coordinador de Talento Humano trimestralmente realiza reuniones con el equipo de trabajo para conocer el estado de avance de ejecución de los planes institucionales que son competencia de Talento Humano. Como evidencia quedará acta de reunión y/o grabaciones, registro de asistencia e informes en caso de generarse. | Profesional Especializado y/o Coordinador (a) Grupo Talento Humano | El control parece no ser efectivo. No se conocen los resultados de los estados de avance trimestrales en la ejecución de los planes institucionales y concernientes a GITH.  |
|   | El coordinador de talento humano anualmente presenta los resultados de los planes asociados al decreto 612 de 2018 ante el comité de gestión y desempeño. Como evidencia quedará el acta de comité y las memorias de ayuda.  | Profesional Especializado y/o Coordinador (a) Grupo Talento Humano | El control parece no ser efectivo. No se conocen los resultados de los estados de avance finales en la ejecución de los planes institucionales y concernientes a GITH y las retroalimentaciones para determinar las debilidades y subsanación de las mismas. |

### Recomendaciones de la OCI.

Implementar un mapa de riesgos más completo y con controles efectivos para ser aplicados a los grupos de trabajo interno del proceso, tomando como referencia los siguientes riesgos propuestos por la Oficina de Control Interno en la presente auditoría.

| No. | Riesgos Propuestos OCI   |
|-----|--|
| 1   | Pagos inexactos o injustificados (por exceso o por defecto) en nómina, prestaciones sociales y cesantías, debido a la ausencia, inconsistencia o reporte inoportuno de los soportes de novedades.            |
| 2   | Pérdida de recursos públicos o afectación contable derivada de la falta de gestión, no conciliación o prescripción en el cobro de las incapacidades laborales ante las EPS y ARL.                            |
| 3   | Reconocimiento indebido de viáticos y gastos de viaje por falta de legalización oportuna o incumplimiento de las escalas tarifarias vigentes para la vigencia.   |
| 4   | Inobservancia normativa en la implementación de los programas de Salario Emocional y Teletrabajo, al no contar con el soporte jurídico, técnico y de seguridad en el trabajo exigido por la Función Pública. |
| 5   | Baja ejecución o desviación del presupuesto asignado al Plan Institucional de Capacitación (PIC), Plan de Bienestar y recursos sindicales, por deficiencias en la planeación y cronogramas del año.          |
| 6   | Vulneración de los lineamientos del mérito por irregularidades en la posesión, seguimiento o declaratoria de superación del periodo de prueba de los servidores, inobservando las directrices de la CNSC.    |
| 7   | Afectación en la continuidad y prestación del servicio de la entidad debido a un índice de ausentismo no controlado o al otorgamiento de permisos laborales sin el cumplimiento de los requisitos legales.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>Supersolidaria</b><br> | <b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE<br/>AUDITORIA</b> | <b>Código:</b><br>FT-COIN-007<br>Marzo-2025<br><b>Versión:</b> 02 |
|---|--|---|

|    |  |
|----|--|
| 8  | Demandas o reclamaciones por presunta vulneración del derecho preferencial de los servidores de carrera administrativa, al proveer encargos sin el estudio técnico o sin la verificación estricta de los requisitos del manual de funciones. |
| 9  | Vencimiento de términos o extemporaneidad en las fases de concertación de compromisos, seguimiento y calificación definitiva del segundo periodo de 2025 y primer periodo de 2026.   |
| 10 | Calificaciones no objetivas o carentes de soporte que no reflejan el desempeño real del funcionario, por la inaplicación de las evidencias o de la normatividad interna que rige en la entidad.  |

## 5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se adjunta formato FT-COIN-008, con la FORMULACIÓN del plan de mejoramiento, la cual es un resumen de la auditoría y es inobjetable, mientras que la parte de DEFINICIÓN corresponde definirla conjuntamente, para ello, se remite la propuesta de la OCI, otorgando el termino de hasta 5 días hábiles para su trámite en el componente de DEFINICIÓN.

Tenga en cuenta los siguientes aspectos legales y algunos tips:


### NORMAS:

- El artículo 4 Ley 87 /93, establece que la responsabilidad de sus directivos "g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno "
- El artículo 12. Establece como función de la OCI, k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas
- Decreto 338 2019 y Guía de Autoría del DAFP, establece que en relación con el plan de mejoramiento el Jefe de Control Interno debe: Acompañar a cada área en la formulación adecuada, rigurosa y con enfoque estratégico de las acciones de mejora (rol de prevención, resultante de trabajos de auditoria).

### TIPS:

- Revisar y diligenciar la parte de DEFINICION, la cual lleva una propuesta de la OCI y tenga en cuenta como referencia la parte de FORMULACION, la cual es de completo fuero de la OCI.
- La acción de mejoramiento debe atacar cada causa posible y por ende evitar el hallazgo se repita. Un hallazgo puede tener más de una acción de mejoramiento.
- Fije acciones de mejoramiento acordes con las recomendaciones del informe de auditoría.
- Las acciones de mejoramiento de tipo CORRECTIVO, propuestas por la OCI, tienen una característica casi total, no son negociables.
- Cuando la acción la puede realizar en forma DIRECTA el proceso auditado, tiene un plazo de 1 a 3 meses; cuando es COMPARTIDA, por qué dependen de otro proceso, se otorga de 1 a máximo 6 meses y cuando la acción es de tipo INSTITUCIONAL, conlleva un plazo de 1 a 12 meses, como máximo.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ELABORADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>REVISADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno | <b>APROBADO POR</b><br><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno |
|---|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA</b></p> | <p align="right"><b>Código:</b><br/>FT-COIN-007<br/>Marzo-2025<br/><b>Versión:</b> 02</p> |
|---|--|---|

Las evidencias deben apuntar en forme definitiva e implicar demostrar su gestión de la acción correctiva, siendo eficaces y eficientes. Son tangibles generalmente y deben ser explicadas en la columna correspondiente.

Atentamente,



**JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS**  
Jefe Oficina de Control Interno

Adjunto: FT\_COIN\_008\_FORMULACION\_DEFINICION\_SEGUIMIENTO\_PLAN\_MEJORAMIENTO  
Elaboró: John Leonardo Martin Betancourt – Contratista Auditor OCI.  
Jorge Hernando Pedraza Vargas – Jefe OCI

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA          | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN  |
|---------|----------------|--|
| 0       | Noviembre 2020 | Primera versión del documento  |
| 1       | Octubre 2023   | Actualización Logos institucionales  |
| 2       | Marzo 2025     | Actualización del procedimiento de acuerdo a la actualización de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos SES. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>ELABORADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>REVISADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> | <p><b>APROBADO POR</b></p> <p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas<br/><b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p> |
|---|--|--|