

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	03	Mes:	06	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Dependencia y/o /Proceso	Secretaría General / Gestión Integral Talento Humano
Nombre(s) y cargo:	IVÁN MAURICIO ALEMÁN P; Secretario General JORGE ALBERTO CUZA P; Profesional Especializado Talento Humano
Tipo de Auditoria:	1 Riesgos; 2. Cumplimiento; 3. Evaluación y 4. Seguimiento
Objetivo(s) de la Auditoria:	Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en Superintendencia de La Economía Solidaria (SES) de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la Circular 010 de 2020 y la Procuraduría General de la Nación (PGN) en la Directiva No. 015 de 2022.
Alcance de la Auditoría:	• Verificar Ley 1960 de 2019, reporte de plan anual de vacantes del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, esté armonizada con el reporte a la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, años 2023, 2024 y 2025. y alcance numeral 1. Directiva Procuraduría General de la Nación, PGN. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil. • Evaluar documentos que acrediten cumplimiento oportuno y expedito del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, EDL sistema tipo. Acuerdo de 2018 (CNSC), cierre periodo 2024 a 2025 y fijación de compromisos laborales periodo 2025-2026; incluye cargue en EDL APP de la CNSC. • Evaluar los procesos de asignación de encargos a personal activo de Carrera Administrativa, CA en cuanto a mecanismo de verificación de requisitos y los encargos sean preferencialmente inscritos en CA, durante los años 2024 y 2025. Numeral 2 Directiva PGN, Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa. • Evaluar procesos de inscripción en el registro público de carrera administrativa, de los funcionarios con esta connotación vigente, cuya novedad se haya presentado en años anteriores. • Verificar proceso de elección y designación de miembros activos de la Comisión de Personal y periodo vigente, conforme a las normas y plazos
Criterios de la Auditoría:	Estatuto de Auditoría y Código de Ética de la OCI. Guía de Auditoría de la OCI.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

	Mapa de riesgos de corrupción Constitución Política; El numeral 7 del artículo 40 de la Constitución Política dispone que los ciudadanos tienen derecho a participar en la conformación del ejercicio y control del poder político, el cual se hace efectivo con el desempeño de funciones y cargos públicos. Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular(...) Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Decreto 1083 de 2015 - Título 6, Título 7 y Capítulo 2, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Ley 1960 de 2019, “Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Circular Externa № 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Directiva 015 de 2022 Procuraduría General de la Nación entre otras normas de carácter vinculante.
--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría								Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
29	04	2025		29	04	2025		22	05	2025	22	05	2025

Jefe oficina de Control Interno	Auditor(es)
JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS	ERIBERTO ROMÁN CRUZ RINCÓN Abogado Contratista

Respetada Doctora María José;

Conforme a la Ley 87 de 1993 artículo 9°, corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos previstos en desarrollo de tales funciones, el Decreto 648 de 2017; identifica la evaluación y seguimiento, como principal rol de las Oficinas de Control Interno; en tal sentido, se requiere verificar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de meritocracia y empleo público en Superintendencia de La Economía Solidaria (SES) de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la Circular 010 de 2020 y la Procuraduría General de la Nación (PGN) en la Directiva No. 015 de 2022.

I. COMPROMISO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

- Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	--

- 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.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO.

Mediante carta de representación de 06 de marzo de 2025, suscrita por el Dr. IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA, como jefe o líder 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.

III. METODOLOGÍA.

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance de la auditoría mencionados anteriormente, se desarrollaron de manera previa o posterior, respectivamente, las siguientes actividades:

Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte del proceso de Talento Humano, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para el cumplimiento de las directrices establecidas.

- a) 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.
- b) Reunión de apertura: La apertura de la auditoría se efectuó el día 29 de abril de 2025, donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- c) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo y alcance, mediante memorando de fecha 28 de abril de 2025, número 130 – 20251300008603, La revisión fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos, metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoría.
- d) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso y verificación de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo del Proceso de Talento Humano.
- e) Informe final: Socialización del informe y recepción de inquietudes sobre hallazgos y observaciones, previo a la emisión del presente informe.
- f) Definición y suscripción del plan de mejoramiento. A partir de la notificación del presente informe y con base en los hallazgos de la auditoría, se definirá conjuntamente con la unidad auditada, la definición y suscripción del respectivo plan de mejoramiento.

IV. DESARROLLO DE AUDITORIA.

ALCANCE NÚMERO UNO. Verificar Ley 1960 de 2019, reporte de plan anual de vacantes del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, esté armonizada con el reporte a la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, años 2023, 2024 y 2025. y alcance numeral 1. Directiva Procuraduría General de la Nación, PGN. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CONDICIÓN: Según la información reportada y analizada, no corresponde a la solicitada, lo cual denota desentendimiento del requerimiento; sin embargo, se anexa copia del acuerdo # 058 del 13

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

de julio de 2023, de la CNSC, mediante la cual, se deduce que necesariamente se reportó la OPEC y dicha debió coincidir con el plan anual de vacantes de ese mismo año, enviado al DAFP. Con respecto a los años 2024 y 2025, no se remitió nada de información, deduciendo su inexistencia, por ende, su posible no reporte de la OPEC a la CNSC.

CRITERIO: La Ley 1960 de 2019 exige a los representantes legales de las entidades públicas, con el apoyo de sus Unidades de Personal, reportar la totalidad de sus vacantes para su provisión a través de procesos de selección basados en el mérito. Es importante tener presente que la omisión en el reporte oportuno de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) constituye una falta administrativa que puede ser sancionada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

El proceso de registro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC - implica que las entidades, a través de la aplicación "SIMO" administrada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deben registrar de manera previa a la provisión, la información completa de los empleos de carrera administrativa que se encuentran vacantes de forma definitiva. Esto incluye la denominación, código, grado, salario, ubicación geográfica (si aplica), propósito, funciones, requisitos y el número de vacantes. Es fundamental que toda esta información sea ingresada en su totalidad y sin omisiones por el responsable designado por la entidad al momento de realizar el reporte.

En este punto, es oportuno señalar que las entidades, para efectos del reporte de empleos vacantes de forma definitiva, deberán ajustarse a lo dispuesto en el Acuerdo No. 20191000008736 del 06- 09- 2019 (modificado por el Acuerdo 20211000020726 del 04- 08 - 2021) y los que los modifiquen adicionen o deroguen.

CAUSA: Alta rotación de personal de la oficina de Talento Humano y posible falta de experiencia en normas de carrera administrativa y función pública de funcionarios y contratistas; además, desentendimiento y falta de control de las obligaciones legales en reportes de información a las autoridades que regulan esta materia.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: La no presentación de la OPEC dentro de los plazos y con las condiciones estipuladas en las normas previamente mencionadas constituye un incumplimiento de las obligaciones legales. Esta omisión puede dar lugar al inicio de investigaciones y a la imposición de sanciones administrativas y disciplinarias para la entidad.

RECOMENDACIONES.

- Proceder a reportar la OPEC del periodo 2024 y 2025; e igualmente, en lo sucesivo mantener organizada la información cada vez que suceda una novedad de vacante definitiva en la planta de personal e inmediatamente reportarla a la CNSC, con lo cual se asegura la transparencia y la legalidad en los procesos de provisión de empleos de carrera.
- Realizar capacitación, una o las jornadas que sean necesarias, dirigidas a personal de Talento Humano, con el propósito de socializar las normas de carrera administrativa, regulación CNSC, regulación ante DAFP, informes obligatorios de la oficina de TH, características de la información y sus incidencias de no reportes o extemporáneos, obligaciones ante los entes de control y vigilancia, la socialización de los procedimientos de TH, el ciclo PHVA.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

- Implementar el cronograma y control de seguimiento de reporte oportuno y confiable de informes legales a cargo de la oficina, garantizando, además que los funcionarios a cargo, estén plenamente capacitados, bajo la batuta del coordinador del proceso.

ALCANCE NÚMERO DOS. Evaluar documentos que acrediten cumplimiento oportuno y expedito del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, EDL sistema tipo. Acuerdo de 2018 (CNSC), cierre periodo 2024 a 2025 y fijación de compromisos laborales periodo 2025-2026; incluye cargue en EDL APP de la CNSC.

CONDICIÓN: Según consulta de información en la herramienta tecnológica, PABLO, se encontraron los siguientes documentos relacionados con la EDL y que sustentan su actuar.

- Para funcionarios de carrera administrativa y periodo de prueba. dictado mediante procedimiento PR-GITH-006,** es el actual y no se rige por acto administrativo alguno, tampoco hace advertencia que se trata de adoptar el sistema tipo de la CNSC. También se observó un aspecto crucial que hace que el contenido, se considere diferencial con el sistema tipo de EDL de la CNSC, se trata de fijar los periodos semestrales dentro del año fiscal, lo cual es sustancial para deducir que se trata de un sistema propio de evaluación; ante lo cual sopesa, otra observación, este procedimiento es el único documento que sustenta la EDL al personal de carrera y no está aprobado previamente por la CNSC, conforme lo exige la Ley 909 de 2004.
- Para funcionarios que ocupan cargos de carrera con nombramiento provisional.** la Superintendencia, en ejercicio de su autonomía y como parte de su política institucional, ha emitido la Resolución 2019410006325 de 2019 y regulado en el procedimiento PR-GITH-004, mediante la cual se actualiza y adopta un sistema propio de evaluación y valoración del desempeño laboral para los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional. Es fundamental destacar que esta evaluación se estructura sobre la base de no generar derechos de carrera administrativa, ni derecho a ascensos o encargos, ni otorga los privilegios e incentivos previstos para los funcionarios con derechos de carrera.

Es de acotar que la base legal y los alcances de la presente auditoria no abarcan la EDL del personal en provisionalidad; sin embargo se considera que al mantener dos sistemas bajo criterios diferenciadores, no permiten controlar oportunamente ambos procesos por la oficina de TH, lo cual viene presentándose, pudiéndose unificar los criterios y adoptar en otro acto administrativo el sistema propio, homologando las fases de EDL que trae el sistema tipo y en fechas unificadas, hacer un solo proceso en los mismos plazos, con la gran diferencia que a los provisionales no se les cargan los resultados en el aplicativo de la CNSC, lo cual trae además que dos funcionarios que ocupen el mismo cargo y los nombramientos sean diferentes, uno de carrera y otro de provisionalidad, sean evaluados con raceros diferentes, pudiendo desatender el principio de igualdad de orden constitucional para los funcionarios del estado.

En la siguiente tabla se aprecian los resultados de la evaluación y análisis de la información solicitada para este afecto, así como la inspección visual realizada conjuntamente con los funcionarios de TH; lo cual, se hizo con fundamento en la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el anexo técnico.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

NOMBRE	CARGO	VERIFICACION DEL CIERRE EDL 01/02/2024 al 31/01/2025 (FECHA revisión de la OCI 21/05/2025)				VERIFICACION DE LA FIJACION OPORTUNA DE COMPROMISOS EDL PERIODO 01/02/2025 AL 31/01/2026		
		Evaluable	Anexo formato bien diligenciado II - semestre (cumple: SI/NO)	Inspección Visual APP_EDL_CNCS cargue EDL II semestre (cumple>:S/N)	observaciones	Formato Fijación compromiso s per EDL 2025/2026 (si/no)	(Inspección visual CNCS) (cumple: SI/NO)	OBSERVACIONES 2024 y 2025
Arévalo Martínez Martha Noemí	Profes. Esp.	Iván Mauricio Aleman Peñaranda	No cumple	No cumple	No existe información	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Ballesteros Orjuela María Victoria	Profes. Esp.	Iván Mauricio Aleman Peñaranda	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea	No aplica	No aplica	En comisión para realizar estudios
Becerra Mora Miguel Alfonso	Profes. Esp.	Beatriz Lizcano	Si cumple	No cumple	La evaluación se debe realizar luego del 31/01/2025 y se hizo el 14/01/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Beltrán Misas Martha Nuri	Profes. Esp.	Jhaniela Jiménez Gutiérrez	No cumple	No cumple		No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Ferrer Peláez Álvaro	Auxiliar Ad.	Beatriz Lizcano	Si cumple	No cumple	La evaluación se debe realizar luego del 31/01/2025 y se hizo el 14/01/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Medina Rodríguez Maryori	Técnico Ad.	Iván Mauricio Aleman Peñaranda	No cumple	No cumple		No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Mendoza García Ana Patricia	Profes. Esp.	Iván Mauricio Aleman Peñaranda	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Osorio Mazo Oliverio Antonio	Profes. Esp.	Beatriz Lizcano	Si cumple	No cumple	La evaluación se debe realizar luego del 31/01/2025 y se hizo el 14/01/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS
Padilla Acosta Luis Alberto	Profes. Esp.	Jhaniela Jiménez	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea 04/03/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNCS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	--

NOMBRE	CARGO	VERIFICACION DEL CIERRE EDL 01/02/2024 al 31/01/2025 (FECHA revisión de la OCI 21/05/2025)				VERIFICACION DE LA FIJACION OPORTUNA DE COMPROMISOS EDL PERIODO 01/02/2025 AL 31/01/2026		
		Evaluable	Anexo formato bien diligenciado II - semestre (cumple: SI/NO)	Inspección Visual APP_EDL_CNSC cargue EDL II semestre (cumple>:S/N)	observaciones	Formato Fijación compromiso s per EDL 2025/2026 (si/no)	(Inspección visual CNSC) (cumple: SI/NO)	OBSERVACIONES 2024 y 2025
Parra Hurtado Diana Yinnet	Profes. Esp.	Beatriz Lizcano	Si cumple	Si cumple		No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Peña Obando Leonardo Eleazar	Profes. Esp.	Angelica Zamora	Si cumple	No cumple	La evaluación se debe realizar luego del 31/01/2025 y se hizo el 10/01/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Riveros Cubillos Martha Patricia	Técnico o Ad	Jhaniela Jiménez	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Rodríguez Nolasco Claudia Cecilia	Profes. Esp.	Iván Mauricio Peñaranda/Y haniela	No cumple	No cumple		No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Toro Bonilla Elizabeth	Profes. Esp.	Beatriz Lizcano	Si cumple	No cumple	La evaluación se debe realizar luego del 31/01/2025 y se hizo el 14/01/2025	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Trellez Moreno Founcy Faustino	Profes. Esp.	Jhaniela Jiménez	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Vargas Vargas Gloria	Profes. Esp.	Beatriz Lizcano	Si cumple	Si cumple		No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C
Villamil Gutiérrez Quenia Janneth	Profes. Esp.	Yhaniela Jiménez	Si cumple	Si cumple	Fecha EDL fue Extemporánea	No	No cumple	No existe información en APP_EDL_CNS C

Nota. Las letras de color indican alguna falla u omisión o no cumple y para tener en cuenta se configuraron estos hallazgos dentro del mes de febrero de 2025, trayendo consigo la materialización del riesgo, de presentación extemporánea de reportes a la CNSC y el otro riesgo de no cumplimiento con los reportes de EDL.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE VERIFICACIÓN DEL CIERRE EDL 01/02/2024 al 31/01/2025 (FECHA revisión de la OCI 21/05/2025):

Con respecto al proceso de culminación de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) correspondiente al periodo anual que finalizó el 31 de enero de 2025. Considero que este proceso, en su estado actual, resulta inadecuado y no se ajusta a las características de tiempo, modo y lugar establecidas en el acuerdo de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Específicamente, se ha notado falta de claridad en la comprensión de los periodos de la EDL. Es importante recordar que los periodos anuales de la EDL comprenden del 1 de febrero de cada año al 31 de enero del año siguiente. Asimismo, los dos semestres de evaluación se definen del 1 de febrero al 31 de julio del año en curso, y el segundo semestre de la EDL abarca del 1 de julio al 31 de enero del año siguiente.

En este sentido, se observa un error significativo al evaluar en periodos distintos a los fijados por el sistema tipo de la CNSC. Actualmente, se están realizando cortes semestrales del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Esto denota posible desconocimiento de la Ley 909 de 2004, la cual establece claramente los periodos de evaluación.

Debido a esta discrepancia en las fechas de evaluación, considero que las EDL que han sido cargadas al aplicativo de la CNSC podrían carecer de validez ante dicho ente. Al no concordar los periodos de evaluación con los establecidos normativamente, estas evaluaciones se realizan fuera de tiempo y podrían perder su sustento legal por incumplir con los periodos reglamentarios.

Según la información revisada de 17 funcionarios de carrera, se ha identificado que los periodos de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) no están establecidos correctamente en la Entidad para los funcionarios de Carrera Administrativa (CA). Actualmente, se evalúa al personal del 01 de enero al 30 de junio y del 01 de julio al 31 de diciembre.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que el sistema tipo adoptado por la Secretaría de la Función Pública (SES) es el de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el cual estipula que el periodo anual de evaluación va del 01 de febrero del año en curso al 31 de enero del año siguiente. En cuanto a los periodos semestrales, estos comprenden del 01 de febrero al 31 de julio y del 01 de agosto al 31 de enero del año siguiente.

Por lo tanto, la práctica actual de la Entidad no se alinea con la normativa vigente para todo el personal en este aspecto.

En cifras generales, la Entidad tiene mal establecida los periodos de EDL de todos los funcionarios de CA, pues se analizó la información de 17 funcionarios de carrera, encontrando que se les evalúa del 01 enero a 30 de junio y del 01 julio a 31 de diciembre, cuando en realidad el sistema tipo acogido por la SES, es el de la CNSC, el cual regula que el periodo anual va del 01 febrero del año en curso al 31 de enero del año siguiente y los periodos de evaluación semestrales, van del 01 febrero al 31 de julio y el otro del 01 de agosto al 31 de enero del siguiente año; de entrada, por este aspecto no se cumple para todo el personal.

Revisando la información que se cargó en la plataforma EDL de la CNSC, donde debe incluirse toda la información de 17 funcionarios de la Carrera Administrativa (CA), y continuando el análisis bajo la suposición de que las fechas de evaluación eran correctas, encontramos lo siguiente:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

- el aplicativo no está generando el resumen de la calificación final correspondiente al periodo que concluyó el 31 de enero. Entiendo que esta calificación debería ser el promedio de los dos semestres evaluados en ese periodo, considero que este inconveniente podría deberse a una posible diferencia entre las fechas de evaluación de la SES y las fechas que maneja el software de la CNSC.
- Cuatro funcionarios no tienen nada de EDL final 2024-2025.
- cinco funcionarios, se les realizó la EDL del II semestre del periodo final antes del 31 de enero de 2025, lo cual invalida sus resultados ante la CNSC, por ser contrario a lo regulado en el acuerdo 6176 de 2018, sistema tipo de EDL, implementado por la SES.
- seis funcionarios se les hizo la EDL de los dos semestres del periodo anual 2024-2025, adicional a que las fechas son inconsistentes, se les realizó este proceso vencido los términos de Ley, es decir, dentro de los 15 días del mes de febrero de 2025.
- A dos funcionarios se les hizo la EDL del II semestre dentro del plazo fijado (15 días de febrero), pero con corte a 31 de diciembre de 2024, lo cual no es válido por este error.

CONCLUSIONES DE LA VERIFICACION OPORTUNA DE COMPROMISOS EDL PERIODO 01/02/2025 AL 31/01/2026:

- Ninguno de los funcionarios de carrera administrativa de la SES, se les definieron ni han definido los compromisos laborales y comportamentales, para el periodo legal EDL en curso, el cual comenzó el 01 de febrero del año 2025 y había plazo dentro de los 15 primeros días del mes de febrero de 2025.
- Se ha detectado un error en la fijación de los compromisos laborales correspondientes a la vigencia 2024-2025. Dichos compromisos fueron establecidos de manera semestral, lo cual no se ajusta a lo estipulado en la Ley 909 de 2004. Es importante recordar que, de acuerdo con la mencionada ley, la definición de los compromisos laborales y comportamentales debe realizarse con una periodicidad anual. Estos compromisos serán objeto de seguimiento y evaluación a través de dos cortes semestrales. La calificación final del periodo anual se determinará mediante el promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los semestres.

En conclusión, se evidencia que la SES no cumple con la normativa de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) establecida en la Ley 909 de 2004 y reglamentada en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil) como sistema tipo, el cual ha sido adoptado por la entidad para los funcionarios de carrera administrativa. Es importante señalar que la cantidad de fallas identificadas en el procedimiento de EDL sugiere la posible existencia de otros aspectos de fondo en los que también se podría estar incurriendo en incumplimientos. Uno de estos aspectos relevantes es la objetividad de las evaluaciones, la cual debe fundamentarse en las evidencias de desempeño que tanto el evaluado como el evaluador cargan en la aplicación de la CNSC durante el transcurso del periodo anual evaluado.

CRITERIO: La Ley 909 de 2004, el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y su anexo técnico, definen claramente el propósito de la Evaluación del Desempeño Laboral. Estos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

documentos detallan las etapas de concertación, seguimiento, evaluaciones parciales y la calificación final, así como los plazos y calendarios para registrar la información en el aplicativo SIMO de la CNSC; igualmente presenta un anexo técnico con los formatos que se deben aplicar. Finalmente, también se establece el procedimiento para solucionar cualquier desacuerdo que pueda surgir entre la entidad, el responsable de la evaluación y el empleado.

*“Ley 909 de 2004. ARTÍCULO 40. Instrumentos de evaluación. De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de **evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión**. Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. **No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable**. La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas. (Ver Sentencia 2016-00040 de 2020 Consejo de Estado)”. Negrilla y subrayado fuera de texto.*

ACUERDO CNSC # 6176 DE 2018:

*“ARTÍCULO 2°. FASES. El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el **periodo anual** y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:*

PRIMERA Concertación de Compromisos

SEGUNDA Seguimiento

TERCERA Evaluaciones parciales

CUARTA Calificación definitiva

ARTÍCULO 3°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como (negrilla y subrayado, fuera de texto).

.....

ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento”. (negrilla y subrayado, fuera de texto).

CAUSA: el desconocimiento y la inobservancia de los lineamientos establecidos tanto en la legislación vigente como por las entidades regulatorias y de control competentes –específicamente la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República–, al igual que de las políticas y normativas internas de nuestra institución, son aspectos que requieren especial atención.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: Incumplimiento del proceso, acciones disciplinarias, sanciones por la CNSC, y afectación a la reputación de la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

RECOMENDACIONES.

- Adoptar mediante acto administrativo de la Supersolidaria, el sistema tipo de EDL que ha emitido con carácter obligatorio para aquellas entidades que no han definido su propio sistema de EDL para funcionarios de carrera administrativa.
- La unificación, mediante un único acto administrativo, del proceso de evaluación del desempeño de los empleados provisionales. Esta unificación abarcaría todas las etapas, los procedimientos requeridos y los formatos necesarios para llevar a cabo dicha evaluación. La única distinción que se mantendría sería la aclaración explícita de que esta evaluación no genera derechos de carrera. Así mismo, bajo esta propuesta, no sería necesario reportar las evaluaciones parciales, semestrales ni las evidencias de desempeño ante la CNSC a través de la plataforma designada para este fin.
- Definir un funcionario responsable de coordinación y seguimiento en la SES, de la EDL en general, al cual se le debe dictar previamente capacitación en este tema y quien debe llevar un seguimiento riguroso e individualizado de cada funcionario, mediante cronograma con acciones de control en las etapas que contempla el ciclo de la EDL, Concertación, Seguimiento, Evaluaciones parciales y calificación definitiva, respectivamente, quien debe garantizar que los evaluadores y evaluados cumplan sus obligaciones al pie de la letra y la misma oficina de Talento Humano.
- Proceder a completar la totalidad de las evaluaciones del segundo semestre del periodo anual 2024-2025, faltantes de los funcionarios de la SES y reportarlas al aplicativo de EDL de la CNSC.
- Elevar consulta a la mayor brevedad posible ante la CNSC, sobre como subsanar el yerro de los periodos de enero a junio y julio a diciembre por los periodos semestrales de febrero a julio y de agosto a enero año siguiente y si tiene validez lo actuado; incluir la consulta del por que el sistema EDL de la CNSC, no compila la calificación anual de todo el periodo, mostrando y promediando obteniendo la calificación definitiva.
- Proceder a subsanar el proceso pendiente de CONCERTAR COMPROMISOS LABORALES Y COMPORTAMENTALES, de todos los funcionarios de carrera de la SES, para el periodo actual anual que comenzó el 01/02/2025 y termina el 01/31/2026, los cuales deben fijarse para todo el periodo anual.
- Programar jornada de capacitación obligatoria en EDL para evaluadores, evaluados, y personal del área de talento humano, así sucesivamente cada semestre en adelante, ya que es lo mismo que dispone la CNSC a todas las entidades. Comenzar este mismo mes de mayo o principios de junio, de inmediato, antes de la llegada de los 86 funcionarios de carrera en periodo de prueba.
- Proceder a actualizar el usuario y la clave del Jefe del Área de Talento Humano en la plataforma donde se encuentra la Evaluación del Desempeño Laboral. Esta situación nos impidió y ocasionó demoras innecesarias en el proceso de verificación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
---	--	--

ALCANCE NÚMERO TRES. Evaluar los procesos de asignación de encargos a personal activo de Carrera Administrativa, CA en cuanto a mecanismo de verificación de requisitos y los encargos sean preferencialmente inscritos en CA, durante los años 2024 y 2025. Numeral 2 Directiva PGN, Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa.

CONDICIÓN: Después de revisar la información suministrada del Plan Anual de Vacantes y la previsión de Recursos Humanos para las vigencias 2024 y 2025, donde se identifican 16 y 18 encargos respectivamente, se procederá a analizar las cuatro carpetas enviadas.

En este análisis se considerará el agotamiento de las fases necesarias para definir la provisión, teniendo en cuenta tanto el ascenso como el mérito.

NOMBRE Y AÑO	CARGO	ETAPAS PROCESO LEGAL LEY 909 DE 2004, DIRECTIVA PRES, PR GITH – 10				
		Hubo convocatoria a interna?	Existe hoja estudio de evaluación de requisitos	Se presentó gente de CA?	Se certificó por Jefe TH , que nadie se presentó	El derecho preferencial para los funcionarios de carrera adtava: Cumple /Cumple parcialmente/ no Cumple
Arévalo Martínez Martha Nohemí - 2024	2028 grado 22	SI	SI	SI	NA	Cumple
Osorio Mazo Oliverio Antonio -2025-	2028 grado 22	No reporto, pero acta valida	SI	SI	NA	Cumple
Rodríguez Nolasco Claudia Cecilia - 2024-	2028 grado 22	SI	SI	SI	NA	Cumple
Marelví Hortensia Bernal Empeque -2024-	2020 grado 19	NO	SI	ND	NO	Cumple

Frente a la tabla anterior, se observa que existe un proceso de encargo realizado el año 2024, en el cual resultó favorecida MARELVI BERNAL, si bien es cierto, el encargo recayó sobre un funcionario de carrera administrativa, es de advertir que se debió haber superado las etapas, dejando constancia por escrito desde la convocatoria, análisis hojas de vida personal con derechos y acta de lo actuado.

En relación con el procedimiento PR GITH-10, se ha identificado que, si bien incorpora los postulados de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, su redacción podría generar riesgos en el cumplimiento normativo.

Específicamente, se observa que el procedimiento establece la revisión de la normativa para respetar el derecho preferente de los funcionarios de carrera únicamente en el numeral 4.4, posterior a un estudio de talento humano que evidencie la existencia de vacantes. Consideramos que este enfoque es riesgoso, ya que la revisión del derecho preferente debería ser un paso inherente a todas las etapas de nombramiento, tanto para cargos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR) como de carrera, y no un proceso independiente que se activa solo tras la identificación de vacantes.

Adicionalmente, el procedimiento actual no contempla el manejo de posibles reclamaciones por parte de quienes consideren que sus derechos han sido vulnerados. Tampoco se define el debido proceso a seguir en tales casos, ni se especifica el rol que la Comisión de Personal de la SES debe desempeñar ante una reclamación o en la revisión del proceso de encargos dentro de la Secretaría.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

También se observa que el procedimiento PR GITH -10, no consagra que, previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique; tampoco contiene todos los criterios de Ley 909, para dirimir un empate,

CRITERIO: “ Sobre la figura de encargo, la Ley 1960 de 2019, establece:

«ARTÍCULO 1°. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.» (Se subraya).

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, al referirse a los encargos, señala:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las copias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.” (Se subraya).

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de esta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.» (Destacado nuestro)

De la normativa citada, podemos extractar las siguientes premisas:

El encargo para proveer un cargo, procede tanto para empleos de carrera, como para empleos de libre nombramiento y remoción.

Quienes acrediten los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, tienen derecho a ser encargados.

Si no hay empleados con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

El encargo procede por ausencia temporal o definitiva del titular. Cabe señalar que es la legislación quien determina cuándo debe entenderse un empleo vacante temporal y uno definitivo. “

Por otra parte, “El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación “(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...), en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.”.

CAUSAS. Posibilidad de direccionamiento en el nombramiento en provisionalidad de los cargos vacantes, consecuencia del posible tráfico de influencias, inadecuada aplicación de la normatividad vigente frente a la carrera administrativa y procedimientos asociados o el posible abuso de autoridad.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: Acciones tipificadas como tráfico de influencias e inaplicación de la normatividad interna, afectación en el funcionamiento de la Entidad, sanciones e investigaciones administrativas y disciplinarias y el posible aumento de acciones litigiosas.

RECOMENDACIONES.

- Con relación a futuros encargos, se recomienda enfáticamente cumplir estrictamente con el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, Artículo 16, numeral segundo, literales b), d), e) y f).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

- Actualizar el procedimiento PR GITH 10, en cuanto a los aspectos faltantes consagrados en la Ley 909 de 2004, decretos reglamentarios, en especial La Ley 1960 de 2019 y la Circular 0117 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil; dichos aspectos están consignados en la etapa de condición.
- Socializar en reunión de la Comisión de personal, el nuevo procedimiento actualizado a las normas que rigen los encargos.

ALCANCE NÚMERO CUATRO. Evaluar procesos de inscripción en el registro público de carrera administrativa, de los funcionarios con esta connotación vigente, cuya novedad se haya presentado en años anteriores.

CONDICIÓN: No se reportó la información solicitada, la cual debía contener un archivo plano que tiene acceso en el aplicativo de la CNSC el Jefe de Personal, en la cual se evidenciara se llevara al día el registro de los cargos de carrera administrativa y novedades que ocurran, con conocimiento oportuno del ente de control.

Ahora con el ingreso de personal de carrera con nombramiento provisional, se deben estar reportando oportunamente, información de resultados de EDL periodo de prueba, reportar o solicitar su inscripción; así mismo: Nombres y apellidos del empleado, Género, Identificación, Denominación del empleo, código, grado, Jornada, Nombre de la entidad, Tipo de inscripción, Número de folio, de orden, fecha de registro, La fecha en la cual se presentó la novedad que se registra.

CRITERIO: En la actualidad, según lo dispone el artículo 130 de la Constitución política, la Comisión Nacional del Servicio Civil es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, lo cual incluye la administración del Registro Público De Carrera Administrativa (RPCA), excepción hecha de las que tienen carácter especial de origen constitucional. Así pues, dentro de la administración del Registro Público De Carrera Administrativa – RPCA, la CNSC suministra información actualizada con la movilidad en la carrera administrativa de los servidores públicos que ostentan derechos; por ello, como lo indica la Ley 909 de 2004, el objetivo principal del Registro Público es proporcionar información para la planificación y toma de decisiones en cuestiones relacionadas con el talento humano en las entidades públicas

El Registro Público De Carrera Administrativa - RPCA, actualmente es un sistema que da cuenta del estado de los servidores públicos que integran el sistema de carrera administrativa en Colombia. La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC desde el año 2005 ha sido la responsable del tratamiento de los datos contenidos en el RPCA, esto en aplicación de la Ley 1581 de 2012, así como, de la administración, la organización, la actualización y el control del RPCA, según el Decreto No. 1227 de 2005 hoy compilado en el Decreto No. 1083 de 2015; función que internamente se encuentra delegada en la Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA.

El Decreto No. 1083 de 2015 en el artículo 2.2.7.1, dispone que datos deben incluirse como mínimo en el RPCA: Nombres y apellidos del empleado, Género, Identificación, Denominación del empleo, código, grado, Jornada, Nombre de la entidad, Tipo de inscripción, Número de folio, de orden, fecha de registro La fecha en la cual se presentó la novedad que se registra.

El Registro Público De Carrera Administrativa, se encuentra contenido en el Módulo RPCA de SIMO 4.0 de la CNSC, el cual está conformado por cuatro (4) bases de datos, que contienen la información

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

de las anotaciones históricas realizadas en su momento por diferentes fuentes,

¿Cuándo solicitar una anotación en el RPCA?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto No. 1083 de 2015, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen, las solicitudes de inscripción, actualización, anotación de comisión o cancelación en el RPCA únicamente deben ser presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil por el jefe de unidad de personal o quien haga sus veces en la entidad en donde el empleado presta sus servicios, esto en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad.

Para la solicitud de las diferentes anotaciones en el RPCA, el jefe de unidad de personal o quien haga sus veces en la entidad, debe tener en cuenta:

1. Si el servidor ha superado el periodo de prueba de manera satisfactoria, debe ser inscrito en el RPCA. Ver: INSCRIPCIÓN EN EL RPCA.
2. Si el servidor lleva años vinculado a la entidad ostentando derechos de carrera y al validar en el RPCA, se encuentra que el empleo de la última anotación no corresponde al empleo que actualmente ejerce con derechos de carrera administrativa dentro de la planta de cargos de la entidad. En este caso, se debe presentar una solicitud de anotación de actualización, en caso contrario no se debe realizar acción alguna en el RPCA. Ver: ACTUALIZACIÓN EN EL RPCA.

CAUSA: Incumplimiento, desconocimiento y/o desatención normativa del RPCA,

CONSECUENCIAS O EFECTOS: Sanciones e investigaciones administrativas y disciplinarias; mala imagen reputacional.

RECOMENDACIONES.

- Implementar el procedimiento de RPCA, siguiendo los lineamientos de la cartilla emitida para este efecto por la CNSC.
- Analizar la planta de personal vigente o activa a la fecha, con derechos de carrera, esté vigente la información cargada en el registro, especialmente las últimas novedades por ascenso en el cargo, presentando informe respectivo ante la alta gerencia o comisión de personal.

ALCANCE NÚMERO CINCO. Verificar proceso de elección y designación de miembros activos de la Comisión de Personal y periodo vigente, conforme a las normas y plazos.

CONDICIÓN: Con relación a la información solicitada, de la documentación aportada se desprende únicamente la existencia de correos electrónicos internos informando sobre la conformación de la Comisión de Personal; sin embargo, no se adjuntó la información necesaria para verificar el proceso de elección, el Acto Administrativo de conformación, el periodo para el cual fueron elegidos los miembros, y demás detalles pertinentes a la solicitud.

CRITERIOS: Ley 909 de 2004 Artículo 16, Acuerdo No. 20191000008736 del 06- 09-2019 (modificado por el Acuerdo 20211000020726 del 04- 08 - 2021) y los que los modifiquen adicionen o deroguen.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

CAUSA: Falta de organización de archivos de gestión, desconocimiento de la TRD o falta de capacitación y SEGUIMIENTO de GEDO para que se lleve acertadamente el archivo de esta área estratégica de la entidad.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: Sanciones e investigaciones administrativas y disciplinarias; mala imagen reputacional, desatención de las normas generales de archivo trayendo posibles sanciones del AGN.

RECOMENDACIONES.

- Obtener la documentación de la conformación de la Comisión de Personal vigente, en cuanto, Acto Administrativo de convocatoria, acta elección de resultados, el periodo para el cual fueron elegidos los miembros, y demás detalles pertinentes a la solicitud.
- Organizar la TRD de TH, en lo atinente a la Comisión de Personal.
- Solicitar a gestión documental, asesore la organización total de la TRD de TH, ya que evidencia desorden e inexistencia de la misma, acorde a los postulados de la GEDO y la ley general de archivos, ya que a la larga toda la información fue reunida a pedazos de toda la auditoria.
- Realizar jornada de capacitación obligatoria en TRD a todos los integrantes de trabajo de la oficina de talento humano y certificarla, repetirla todos los semestres al menos una vez, ya que todos inciden con información de la TRD y deber ser la única fuente de información, en el caso de auditorías de control interno y ante la Contraloría General de la República u otra autoridad quedaría plasmado y evidenciado el hallazgo, sujeto a tener que controvertirlo.

ALCANCE NÚMERO SEIS. Conocer información, con el fin de poder verificar aspectos alusivos a las normas de carrera administrativa que prevén el retiro adecuado de funcionarios provisionales de la planta de personal, los cuales registren condiciones especiales, a propósito del concurso de méritos que llevó a cabo la entidad por medio de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CONDICIÓN: La oficina de Talento Humano, remite la siguiente información, de funcionarios provisionales en condiciones especiales, sujetos de tratamiento acorde con la Ley, antes de su retiro.

Nro. Orden	Nombres Apellidos	Fecha de Ingreso	condición laboral y personal				Observaciones (Señale, mediante letra A,B,C,D, la existencia de los soportes de comprobación o reclamación de tal condición).	Condición
			A. Es prepensionable *(S/N/SC)	B. Es Padre o Madre Cabeza Familia *(S/N/SC)	C. Tiene discapacidad o enfermedad catastrófica *(S/N/SC)	D. Amparado por Fuero Sindical *(S/N/SC)		
1	Ballesteros Álvarez Katherine	1/12/2023	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Nro. Orden	Nombres Apellidos	Fecha de Ingreso	condición laboral y personal					Condición
			A. Es prepensionable *(S/N/SC)	B. Es Padre o Madre Cabeza Familia *(S/N/SC)	C. Tiene discapacidad o enfermedad catastrófica *(S/N/SC)	D. Amparado por Fuero Sindical *(S/N/SC)	Observaciones (Señale, mediante letra A,B,C,D, la existencia de los soportes de comprobación o reclamación de tal condición).	
2	Borres Harvey Sharon Katherine	4/6/2024	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
3	Bozo Bello Jeimmy Judith	3/4/2019	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
4	Bunco Monterrosa Yiseth	1/11/2023	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
5	Gutiérrez Ortega Rosalba	20/11/2020	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
6	Paternina Núñez Nidia Margarita	1/4/2024	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
7	García Rivera Mercy Rocio	1/6/2017	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
8	Amaya Ávila Gina Vanessa	3/1/2019	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
9	Vélez Castillo Carmen Victoria	22/1/2019	N	S	N	N	B	Madre cabeza de familia
10	Rincón Aldana Nancy Esperanza	21/9/2022	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
11	Velasco Soriano Walter	10/7/2019	N	N	S	N	C	Discapacitado
12	Ballesteros Amaya Carlos Enrique	12/5/2021	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
13	Perdomo Sandra Liliana	01/05/2005 - 16/01/2019	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
14	Velasco Pulido Cesar Camilo	16/1/2019	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
15	Vargas Sonia Stella	16/3/2020	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
16	Patiño López Sonia	8/4/2015	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
17	Veloza Cortes Gladys	26/1/2018	N	N	S	N	C	Prepensionada
18	Vaquero Ortiz Prospero	21/2/2019	N	N	S	N	C	Enfermedad catastrófica
19	García María De Los Ángeles	20/9/2019	S	N	N	N	A	Prepensionado

Se infiere, que en este aspecto la Supersolidaria, ha tomado las medidas preventivas para advertir, antes del retiro de provisionales, se tenga en cuenta su condición especial; igualmente, se manifestó que están corroborando la existencia de tal condición conforme la Ley, lo cual permite a la entidad evitar más adelante acciones en contra de la SES, por dicho personal; por tanto, se cumple.

ELABORADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	REVISADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	APROBADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
---	--	--

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

CRITERIOS. el artículo 2.2.12.1.2.2 del Decreto 648 de 2017 establece lineamientos sobre la protección de derechos laborales de funcionarios en situaciones de especial vulnerabilidad.

“Respecto del orden para la provisión de empleos de carrera, el mencionado Decreto 1083 de 2015 prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

(...)

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- *Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.*
- *Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
- *Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
- *Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.*

PARÁGRAFO 3. Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo.

PARÁGRAFO 4. La administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el párrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.”

La Sentencia T-253 de 2023 (M.P. José Antonio Lizarazo) destaca que personas en situación de discapacidad, madres o padres cabeza de familia, y servidores próximos a cumplir requisitos de pensión, deben recibir un trato preferencial, en cumplimiento del principio de igualdad material consagrado en el artículo 13 de la Constitución Política. Esta protección no implica estabilidad indefinida, pero sí la obligación de aplicar medidas afirmativas razonables para mitigar los efectos adversos derivados de la finalización de su vinculación.

CAUSA: Acato de las normas de carrera administrativa, que rigen para el retiro de funcionarios provisionales, tomando las medidas pertinentes a la fecha.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: Según la información enviada, se tiene claro el proceso a seguir, previo al retiro de funcionarios provisionales, por tanto, no se fijan consecuencias en esta auditoría.

RECOMENDACIÓN:

- Continuar con la revisión de fondo para desvirtuar o confirmar la existencia de condiciones especiales, según las reclamaciones presentadas por 19 funcionarios provisionales de la SES,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

previo a su retiro. Igualmente atender la presentación de nuevos soportes que acrediten la condición especial, días previos a la notificación de retiro.

b) RECOMENDACIONES Y SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO.

Teniendo en cuenta que se socializó el informe preliminar con opción de hacer las respectivas observaciones entre el 26 al 29 de mayo, sin recibir respuesta alguna; por tanto, queda en firme dicho informe junto con las siguientes recomendaciones.

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REPETITIVO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OCI
1	...se anexa copia del acuerdo # 058 del 13 de julio de 2023, de la CNSC, mediante la cual, se deduce que necesariamente se reportó la OPEC y dicha debió coincidir con el plan anual de vacantes de ese mismo año, enviado al DAFP. Con respecto a los años 2024 y 2025, no se remitió nada de información, deduciendo su inexistencia, por ende, su posible no reporte de la OPEC a la CNSC.	NO	1. Proceder a reportar la OPEC del periodo 2024 y 2025; e igualmente, en lo sucesivo mantener organizada la información cada vez que suceda una novedad de vacante definitiva en la planta de personal e inmediatamente reportarla a la CNSC, con lo cual se asegura la transparencia y la legalidad en los procesos de provisión de empleos de carrera.
2		NO	2. Realizar capacitación, una o las jornadas que sean necesarias, dirigidas a personal de Talento Humano, con el propósito de socializar las normas de carrera administrativa, regulación CNSC, regulación ante DAFP, informes obligatorios de la oficina de TH, características de la información y sus incidencias de no reportes o extemporáneos, obligaciones ante los entes de control y vigilancia, la socialización de los procedimientos de TH, el ciclo PHVA.
3		NO	3. Implementar el cronograma y control de seguimiento de reporte oportuno y confiable de informes legales a cargo de la oficina, garantizando, además que los funcionarios a cargo, estén plenamente capacitados, bajo la batuta del coordinador del proceso.
4	En conclusión, se evidencia que la SES no cumple con la normativa de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) establecida en la Ley 909 de 2004 y reglamentada en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil) como sistema tipo, el cual ha sido adoptado por la entidad para los funcionarios de carrera administrativa. Es importante señalar que la cantidad de fallas identificadas en el procedimiento de EDL sugiere la posible existencia de otros aspectos de fondo en los que también se podría estar incurriendo en incumplimientos.	NO	4. Adoptar mediante acto administrativo de la Supersolidaria, el sistema tipo de EDL que ha emitido con carácter obligatorio para aquellas entidades que no han definido su propio sistema de EDL para funcionarios de carrera administrativa, respetando su regulación, procedimientos, formatos y plazos.
5		NO	5. Realizar unificación en un solo acto administrativo, del proceso de evaluación del desempeño de los empleados de carrera y los provisionales. Esta unificación abarcaría todas las etapas, los procedimientos requeridos y los formatos necesarios para llevar a cabo dicha evaluación. La única distinción que se mantendría sería la aclaración explícita de que esta evaluación no genera derechos de carrera. Así mismo, bajo esta propuesta, no sería necesario reportar las evaluaciones parciales, semestrales ni las evidencias de desempeño ante la CNSC a través de la plataforma designada para este fin.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REPETITIVO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OCI
6		NO	6. Definir un funcionario responsable de coordinación y seguimiento en la SES, de la EDL en general, al cual se le debe dictar previamente capacitación en este tema y quien debe llevar un seguimiento riguroso e individualizado de cada funcionario, mediante cronograma con acciones de control en las etapas que contempla el ciclo de la EDL, Concertación, Seguimiento, Evaluaciones parciales y calificación definitiva, respectivamente, quien debe garantizar que los evaluadores y evaluados cumplan sus obligaciones al pie de la letra y la misma oficina de Talento Humano.
7		NO	7. Proceder a completar la totalidad de las evaluaciones del segundo semestre del periodo anual 2024-2025, faltantes de los funcionarios de la SES y reportarlas al aplicativo de EDL de la CNSC.
8		NO	8. Elevar consulta a la mayor brevedad posible ante la CNSC, sobre como subsanar el yerro de los periodos de enero a junio y julio a diciembre por los periodos semestrales de febrero a julio y de agosto a enero año siguiente y si tiene validez lo actuado; incluir la consulta del por qué el sistema EDL de la CNSC, no compila la calificación anual de todo el periodo, mostrando y promediando obteniendo la calificación definitiva.
9		NO	9. Proceder a subsanar el proceso pendiente de CONCERTAR COMPROMISOS LABORALES Y COMPORTAMENTALES, de todos los funcionarios de carrera de la SES, para el periodo actual anual que comenzó el 01/02/2025 y termina el 01/31/2026, los cuales deben fijarse para todo el periodo anual.
10		NO	10. Programar jornada de capacitación obligatoria en EDL para evaluadores, evaluados, y personal del área de talento humano, así sucesivamente cada semestre en adelante, ya que es lo mismo que dispone la CNSC a todas las entidades. Comenzar este mismo mes de mayo o principios de junio, de inmediato, antes de la llegada de los 86 funcionarios de carrera en periodo de prueba.
11		NO	11. Proceder a actualizar el usuario y la clave del Jefe del Área de Talento Humano en la plataforma donde se encuentra la Evaluación del Desempeño Laboral. Esta situación nos impidió y ocasionó demoras innecesarias en el proceso de verificación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REPETITIVO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OCI
12	... se observa que existe un proceso de encargo realizado el año 2024.....si bien es cierto, el encargo recayó sobre un funcionario de carrera administrativa, es de advertir que se debió haber superado las etapas, dejando constancia por escrito desde la convocatoria, análisis hojas de vida personal con derechos y acta de lo actuado.	NO	12. Con relación a futuros encargos, se recomienda enfáticamente cumplir estrictamente con el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, Artículo 16, numeral segundo, literales b), d), e) y f).
13	En relación con el procedimiento PR GITH-10, se ha identificado que..., su redacción podría generar riesgos en el cumplimiento normativo.....se observa que ella revisión de la normativa para respetar el derecho preferente de los funcionarios de carrera por separado en el numeral 4.4, posterior a un estudio de talento humano que evidencie la existencia de vacantes. Consideramos que este enfoque es riesgoso, ya que la revisión del derecho preferente debería ser un paso inherente a todas las etapas de nombramiento, tanto para cargos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR) como de carrera, y no un proceso independiente que se activa solo tras la identificación de vacantes. Adicionalmente, el procedimiento actual no contempla:....reclamaciones ;....Tampoco se define el debido proceso a seguir en tales casos, ni se especifica el rol que la Comisión de Personal de la SES debe desempeñar.....		13. Actualizar el procedimiento PR GITH 10, en cuanto a los aspectos faltantes consagrados en la Ley 909 de 2004, decretos reglamentarios, en especial La Ley 1960 de 2019 y la Circular 0117 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil; dichos aspectos están consignados en la etapa de "condición" del presente informe.
14	no consagra... informara la existencia de la vacante a la CNSC..., tampoco los criterios de Ley 909, para dirimir un empate,	NO	14. Socializar en reunión de la Comisión de personal, el nuevo procedimiento actualizado a las normas que rigen los encargos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REPETITIVO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OCI
15	No se reportó la información solicitada, tiene acceso en el aplicativo de la CNSC el Jefe de Personal, en la cual se evidenciara se llevara al día el registro de los cargos de carrera administrativa y novedades que ocurran, con conocimiento oportuno del ente de control.	NO	15. Implementar el procedimiento de RPCA, siguiendo los lineamientos de la cartilla emitida para este efecto por la CNSC.
16	Ahora con el ingreso de personal de carrera con nombramiento provisional, se deben estar reportando oportunamente, información de resultados de EDL periodo de prueba, reportar o solicitar su inscripción; así mismo: Nombres y apellidos del empleado, Género, Identificación, Denominación del empleo, código, grado, Jornada, Nombre de la entidad, Tipo de inscripción, Número de folio, de orden, fecha de registro, La fecha en la cual se presentó la novedad que se registra.	NO	16. Analizar la planta de personal vigente o activa a la fecha, con derechos de carrera, esté vigente la información cargada en el registro, especialmente las últimas novedades por ascenso en el cargo, presentando informe respectivo ante la alta gerencia o comisión de personal.
17	no se adjuntó la información necesaria para verificar el proceso de elección, el Acto Administrativo de conformación, el periodo para el cual fueron elegidos los miembros, y demás detalles pertinentes a la solicitud.	NO	17. Obtener la documentación de la conformación de la Comisión de Personal vigente, en cuanto, Acto Administrativo de convocatoria, acta elección de resultados, el periodo para el cual fueron elegidos los miembros, y demás detalles pertinentes a la solicitud.
18		NO	18. Organizar la TRD de TH, en lo atinente a la Comisión de Personal.
19		NO	19. Solicitar a gestión documental, asesore la organización total de la TRD de TH, ya que evidencia desorden e inexistencia de la misma, acorde a los postulados de la GEDO y la ley general de archivos, ya que a la larga toda la información fue reunida a pedazos de toda la auditoria.
20		NO	20. Realizar jornada de capacitación obligatoria en TRD a todos los integrantes de trabajo de la oficina de talento humano y certificarla, repetirla todos los semestres al menos una vez, ya que todos inciden con información de la TRD y deber ser la única fuente de información, en el caso de auditorías de control interno y ante la Contraloría General de la República u otra autoridad quedaría plasmado y evidenciado el hallazgo, sujeto a tener que controvertirlo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REPETITIVO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OCI
21	Se infiere, que en este aspecto la Supersolidaria, ha tomado las medidas preventivas para advertir, antes del retiro de provisionales, se tenga en cuenta su condición especial; igualmente, se manifestó que están corroborando la existencia de tal condición conforme la Ley, lo cual permite a la entidad evitar más adelante acciones en contra de la SES, por dicho personal; por tanto, se cumple.	NO	Continuar con la revisión de fondo para desvirtuar o confirmar la existencia de condiciones especiales, según las reclamaciones presentadas por 19 funcionarios provisionales de la SES, previo a su retiro a realizarse con el ingreso de personal en periodo de prueba. Igualmente atender la presentación de nuevos soportes que acrediten la condición especial, días previos a la notificación de retiro.

Se requiere del Área de Talento Humano, la definición y suscripción del respectivo plan de mejoramiento. La etapa inicial de formulación se adelantará de manera conjunta con la Oficina de Control Interno, quien, como valor agregado, ha incluido recomendaciones para cada hallazgo; sin embargo, las propias que proponga el auditado junto con las acá recomendadas, deben ser consensuadas, durante la etapa siguiente de definición y suscripción de dicha actividad.

Por lo anterior, se adjunta formato FT COIN 008 (FORMATO PLANES DE MEJORAMIENTO) con la formulación del plan de mejoramiento, para lo pertinente, otorgándose el termino de hasta 5 días hábiles para su trámite.

Atentamente,



JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Eriberto Román Cruz Rincón. – Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno