MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Fecha: 2026-10-28 16:46:18 Folios: 1
Radicado: 262178042
Tramite a: Maria Camila Burbano Rosero
4.3. SG Sub para la Gestion del Talento Humano

Código TRD: 1600

MEMORANDO

PARA: María Camila Burbano Rosero
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (e)

DE: Jairo Andrés Atencia Romero
Jefe Oficina de Control Interno (e)

ASUNTO: Informe Final Auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano

FECHA: 28 de octubre de 2026

Respetada Doctora,

Se remite Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, realizada por la Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría Interna en la vigencia 2026. Conforme al procedimiento de Auditoría Interna de Gestión, el plan de mejoramiento frente a las observaciones detectadas debe remitirse para aprobación dentro de los 10 días hábiles posteriores a este comunicado.

Cordialmente,

(Firmado electrónicamente)
Jairo Andrés Atencia Romero
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Anexo: Informe final.

Elaboró: Sonia Alexandra Lobo
Revisó: Jairo Andrés Atencia Romero

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

262178042

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261028-164812-6c6864-26017501

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-28 16:48:12

Finalización: 2026-10-28 16:49:12

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina de Control Interno (E)



JAIRO ANDRES ATENCIA ROMERO
92229977
jatencia@mintic.gov.co
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
MINTIC - OFICINA DE CONTROL INTERNO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

262178042

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261028-164812-6c6864-26017501

Creación: 2026-10-28 16:48:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-28 16:49:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JAIRO ANDRES ATENCIA ROMERO jatencia@mintic.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO MINTIC - OFICINA DE CONTROL INTERNO	Aprobado	Env.: 2026-10-28 16:48:14 Lec.: 2026-10-28 16:49:07 Res.: 2026-10-28 16:49:11 IP Res.: 186.29.13.28 Canal: Email

Informe de Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano

Octubre de 2026





Informe de Auditoría

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 3
   2.1. OBJETIVO GENERAL 3
   2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3
4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA 4
   MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO: 4
   Leyes: *4*
   Decretos: *4*
   Resoluciones: *4*
   Otros: *4*
5. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA 5
   5.1. TÉCNICAS DE AUDITORÍA 5
   5.2. REUNIÓN DE APERTURA 5
   5.3. REUNIÓN DE CIERRE: 5
   5.4. COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES 6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 6
7. TABLA DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS 47
8. FORTALEZAS 50
9. CONCLUSIONES 50
10. RECOMENDACIONES 51
11. PLAZO MÁXIMO PARA ENVÍO DE PLANES DE MEJORAMIENTO: 54

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en estricto cumplimiento del Programa Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), llevó a cabo la auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano para la vigencia comprendida entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de julio de 2026.

El alcance del ejercicio auditor abarcó la evaluación de tres componentes: cuotas partes pensionales, evaluación del desempeño laboral y contratos cuya supervisión esté a cargo de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, a través de sus tres Grupos Internos de Trabajo (GIT).

En consecuencia, el presente informe consolida los resultados de la evaluación realizada, incorporando los hallazgos, riesgos, conclusiones, fortalezas institucionales y recomendaciones pertinentes.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos de la gestión del Talento Humano y verificar la ejecución y la supervisión ejercida a los contratos desarrollados en el marco del Proceso.

2.2. Objetivos Específicos

1. Evaluar las cuotas partes pensionales por cobrar y pagar del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme con las disposiciones legales y normativas correspondientes.
2. Verificar la evaluación del desempeño laboral para funcionarios de carrera, libre nombramiento y remoción y provisionalidad en el marco del manual de funciones y de acuerdo con el empleo desempeñado.
3. Revisar la ejecución, las obligaciones contractuales y la supervisión de una muestra de contratos, relacionada con la adquisición de bienes y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprende el período del 01 de enero de 2025 al 30 de julio de 2026.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Marco Jurídico y Normativo:

Leyes:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- 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”.
- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos públicos".

Decretos:

- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1064 de 2020: "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

Resoluciones:

- Resolución 3066 de 2022: "Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se asignan funciones y se derogan unas Resoluciones".

Otros:

- Carta descriptiva del proceso
- Cadenas de valor de Talento Humano
- Mapa de riesgos del proceso
- Manual de Gestión de Cuotas partes pensionales - GTH-TIC-MA-006
- Manual de Contratación -GCC-TIC-MA-006
- Manual de supervisión e interventoría- GCC-TIC-MA-005

Y demás normatividad y documentación aplicable.

5. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

5.1. Técnicas de Auditoría

Para el desarrollo de la auditoría se tuvieron en cuenta los siguientes procedimientos de auditoría:

- **Consulta:** entrevistas, encuestas, cuestionarios.
- **Observación:** directa a procedimientos o procesos, también conocida como prueba de recorrido.
- **Inspección:** estudio de documentos, registros y examen físico de recursos tangibles.
- **Revisión de comprobantes**: se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
- **Rastreo:** se realiza específicamente para probar la integridad de información documentada o registrada.
- **Procedimientos analíticos:** para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencia o correlaciones inesperada.
- **Confirmación:** Obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes. entre otros.

5.2. Reunión de Apertura

Fecha: 13 de agosto de 2026
Lugar: Reunión virtual (teams) / Sala de Juntas de la Oficina de Control Interno

Se realizó la apertura de la auditoría, donde se presentó al equipo auditor, se comunicaron los objetivos, el alcance, el cronograma y demás información relevante del plan de auditoría a ejecutar.

Asimismo, se designó a la servidora Carolina Arango Ríos, como la persona responsable de entregar la información requerida durante la auditoría y se estableció el procedimiento para solicitar dicha información, así como la coordinación de reuniones.

5.3. Reunión de Cierre:

Fecha: día 28 de octubre de 2026
Lugar: Reunión virtual (teams) / Sala de Juntas de la Oficina de Control Interno

Se realizó el cierre de la auditoría, donde se presentaron los principales resultados obtenidos, así como las recomendaciones y fortalezas identificadas del proceso auditado.

5.4. Comunicación de Observaciones

Las observaciones se dieron a conocer oportunamente al auditado dentro del desarrollo de la auditoría, otorgando el plazo establecido para que presentaran los argumentos y soportes que permitieran desvirtuar o no las observaciones comunicadas.

Una vez concedido el término, para que ejercieran su derecho de contradicción y defensa respecto a las observaciones comunicadas, el equipo auditor validó las respuestas recibidas y estableció que, de las 19 observaciones presentadas, se ratifican 15 como hallazgos en el presente informe:

Observaciones comunicadas	Observaciones excluidas	Total hallazgos del informe final
19	4	15

Tabla No. 1. Comunicación de observaciones

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo específico No. 1. Evaluar las cuotas partes pensionales por cobrar y pagar del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme con las disposiciones legales y normativas correspondientes.

A efectos de desarrollar el presente objetivo, se examinaron tanto las cuotas partes pensionales por cobrar como las cuotas partes pensionales por pagar.

Respecto de las primeras, se seleccionó y evaluó una muestra de veintisiete (27) expedientes, aplicando criterios de segmentación tales como: entidad externa, entidad del sector y el término de prescripción legal. El detalle de dicha muestra se expone a continuación:

Gestión	Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Periodo inicial	Periodo final	Plazo Prescripción
MINTIC	MUNICIPIO DE SUCRE (SUCRE)	892280061	ADPOSTAL	1/06/2024	30/04/2025	17/05/2027
MINTIC	MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA	890981195	ADPOSTAL	1/06/2024	30/04/2025	17/05/2027
MINTIC	MUNICIPIO DE HONDA- TOLIMA	800100058	ADPOSTAL	1/07/2024	30/06/2025	16/06/2027

Gestión	Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Periodo inicial	Periodo final	Plazo Prescripción
MINTIC	MUNICIPIO DE PAMPLONA (NORTE DE SANTANDER)	800007652	ADPOSTAL	1/08/2023	31/05/2024	16/07/2026
MINTIC	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO	800100532	ADPOSTAL	1/08/2023	30/06/2024	16/07/2026
MINTIC	DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	800113672	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC,	1/05/2023	31/05/2024	15/04/2026
MINTIC	DEPARTAMENTO DEL VAUPES	845000021	INRAVISION	1/07/2023	31/04/2024	15/06/2026
MINTIC	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	899999114	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC	1/08/2023	31/05/2024	16/07/2026
MINTIC	MUNICIPIO DE LEBRIJA (SANTANDER)	890206110	MINTIC	1/08/2023	31/07/2024	16/07/2026
MINTIC	MUNICIPIO DE BALBOA - CAUCA	891500869	ADPOSTAL	1/06/2023	31/05/2024	16/05/2026
PAR-T	MUNICIPIO DE PAZ DEL RÍO - BOYACÁ	891855015	TELECOM	1/02/2024	29/02/2024	16/01/2027
MINTIC	DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, ECOTURÍSTICO Y BIODIVERSO DE TUMACO - NARIÑO	891200916	ADPOSTAL	1/07/2024	30/11/2024	16/06/202
INTIC	MUNICIPIO DE FILADELFIA	890801144	ADPOSTAL	1/02/2022	30/06/2022	16/01/2025
MINTIC	MUNICIPIO DE MEDELLIN	890905211	ADPOSTAL	1/04/2022	31/05/2023	16/03/2025
MINTIC	MUNICIPIO DEL ESPINAL - TOLIMA	890702027	ADPOSTAL	1/04/2022	31/05/2023	16/03/2025
MINTIC	MUNICIPIO DE FLORIDA (VALLE DEL CAUCA)	800100519	MINTIC	1/07/2022	30/06/2023	15/06/2025
MINTIC	MUNICIPIO DE SASAIMA	800094752	INRAVISION	1/02/2022	30/06/2023	16/01/2025

Gestión	Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Periodo inicial	Periodo final	Plazo Prescripción
MINTIC	MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA	890981195	ADPOSTAL	1/04/2022	31/05/2023	16/03/2025
MINTIC	MUNICIPIO DE MONTELÍBANO - CÓRDOBA	800096763	ADPOSTAL	1/08/2022	31/07/2023	16/07/2025
MINTIC	DEPARTAMENTO DE CALDAS	890801052	ADPOSTAL	1/07/2022	30/06/2023	15/06/2025
MINTIC	MUNICIPIO DE ARBOLEDAS (NORTE DE SANTANDER)	890501436	ADPOSTAL	1/08/2022	31/07/2023	16/07/2025
MINTIC	MUNICIPIO CHAPARRAL (TOLIMA)	800100053	ADPOSTAL	1/07/2022	31/07/2023	15/06/2025
AR-T	MUNICIPIO DE GAMARRA	1	TELECOM	1/11/2023	30/04/2024	16/10/2026
PAR-T	MUNICIPIO DE SAHAGÚN	1	TELECOM	1/11/2023	30/04/2024	16/10/2026
PAR-T	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN - SAHAGÚN	1	TELECOM	1/11/2023	30/04/2024	16/10/2026
PAR-T	MUNICIPIO DE GUICAN (BOYACÁ)	1	TELECOM	1/11/2023	30/04/2024	16/10/2026
PAR-T	MUNICIPIO DE TADO	1	TELECOM	1/11/2023	30/04/2024	16/10/2026

Tabla No. 2. Sección No. 1 Consolidado de cuotas partes pensionales por pagar. Fuente: Información suministrada por el auditado.

Respecto de las cuotas partes pensionales por pagar, se seleccionó y evaluó una muestra de quince (15) expedientes, aplicando criterios de segmentación tales como: entidad y la fecha de radicado. El detalle de dicha muestra se expone a continuación:

TIPO	No	RADICADO	FECHA RADICADO	Fecha Reparto	ENTIDAD
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1096	251007733	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 0012-2025

TIPO	No	RADICADO	FECHA RADICADO	Fecha Reparto	ENTIDAD
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1097	251007732	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 002-2025
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1098	251009862	29/01/2025	12/03/2025	Gobernación de Boyacá Diciembre 098-2025
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1099	251003793	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 1 de 2025
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1100	251003798	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 8 de 2025
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1101	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas - Julio a Diciembre 2024 MA
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1102	251014563	11/02/2025	12/03/2025	EDATEL S.A. - TIGO - Enero 2025 - BSPE2003714
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1103	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB - Ene 2025 8941
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1291	261011154	3/02/2026	6/02/2026	GOBERNACION DE BOYACA
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1292	261011079	3/02/2026	6/02/2026	Gobernación de Caqueta
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1293	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB-ESP
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1294	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Edatel S.A.
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1295	261013941	10/02/2026	13/02/2026	GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1296	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Industria Licorera de Caldas

TIPO	No	RADICADO	FECHA RADICADO	Fecha Reparto	ENTIDAD
CUOTAS PARTES PENSIONALES	1297	261013264	9/02/2026	13/02/2026	Gobernación de Putumayo

Tabla No. 3. Sección No. 1 Consolidado de cuotas partes pensionales por pagar. Fuente: Información suministrada por el auditado.

Asimismo, en el marco del desarrollo de este objetivo, se requirieron los acuerdos de pago suscritos por concepto de cuotas partes pensionales. Para su evaluación, se seleccionó una muestra de tres (3) acuerdos de pago, cuyo detalle se relaciona a continuación:

D	NIT	Entidad	Tipo entidad	Departamento	Estado
AC-034	800100532-8	Municipio de Ansermanuevo	Municipio	Valle del Cauca	PAGADO
AC-035	899999114-0	Departamento de Cundinamarca	Departamento	Cundinamarca	PAGADO
AC-037	891500869-1	Municipio de Balboa	Municipio	Cauca	PAGADO

Tabla No. 4. Sección No. 1 Consolidado de acuerdo de cuotas partes pensionales.

Como resultado del proceso de revisión se determinaron los siguientes hallazgos

Hallazgo 1.1. Debilidad en la gestión interna para la constitución del título ejecutivo complejo en el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar

Tras la revisión de los expedientes que se detallan a continuación, se constató una dilación en la constitución del título ejecutivo complejo. Este trámite se efectuó superando el término de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de ejecutoria de la respectiva Liquidación Oficial, lo cual afecta la oportunidad en el traslado y el inicio oportuno del proceso de cobro persuasivo.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Fecha expedición constancia ejecutoría	Fecha constitución título ejecutivo	Días hábiles transcurridos
MUNICIPIO DE GAMARRA	800096595	TELECOM	7/11/2024	9/06/2026	388 días hábiles

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Fecha expedición constancia ejecutoría	Fecha constitución título ejecutivo	Días hábiles transcurridos
MUNICIPIO DE SAHAGÚN	800096777	TELECOM	7/11/2024	9/06/2026	388 días hábiles
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN - SAHAGÚN	812003851	TELECOM	8/11/2024	9/06/2026	388 días hábiles
MUNICIPIO DE TADO	891.680.081	TELECOM	15/11/2024	10/06/2026	384 días hábiles
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	800113672	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC,	18/12/2024	23/07/2025	145 días hábiles
MUNICIPIO DE GUICAN (BOYACÁ)	800099202	TELECOM	15/11/2024	10/06/2025	140 días hábiles
DISTRITO ESPECIAL DE TUMACO	891200916	ADPOSTAL	28/10/2025	28/04/2026	121 días hábiles
MUNICIPIO DE PAZ DEL RÍO - BOYACÁ	891855015	TELECOM	18/12/2024	20/05/2025	102 días hábiles
MUNICIPIO DE PAMPLONA	800007652	ADPOSTAL	18/12/2024	10/03/2025	55 días hábiles
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	899999114	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC	18/12/2024	21/02/2025	44 días hábiles
MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO	800100532	ADPOSTAL	29/10/2025	31/12/2025	41 días hábiles

Tabla No. 5. Expedientes de Cuotas partes Pensionales por Cobrar.

Lo anterior fundamenta la formulación de un hallazgo por el incumplimiento del Manual de Gestión Cuotas Partes Pensionales numeral 6.2.1. Cuotas Partes Pensionales por Cobrar que señala:

“Constitución del Título Complejo

Cuando no se obtenga el pago total de la obligación o la suscripción de acuerdo de pago, el GIT de Gestión Pensional, procederá a la conformación del título ejecutivo complejo, para continuar con la ejecución de las obligaciones generadas por concepto de cuotas partes pensionales en un término de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la constancia de ejecutoria de la Liquidación Oficial”.

Hallazgo 1.2. Inconsistencias en los actos de traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos para cobro persuasivo.

Se evidenció falta de rigurosidad administrativa en el traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos a la Subdirección Financiera para el inicio de la etapa de cobro persuasivo. Los documentos de remisión presentaron anomalías sustanciales en su validez formal: se identificaron memorandos firmados por la Subdirectora para la Gestión del Talento Humano sin el respectivo número de radicado y, de manera paralela, un memorando radicado que fue suscrito por un funcionario del GIT de Gestión Pensional en lugar de la jefatura de la dependencia.

Esta falta de uniformidad e inobservancia de las directrices documentales se identificó en los siguientes expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar:

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
MUNICIPIO DE SUCRE (SUCRE)	892280061	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de noviembre de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
			respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA	890981195	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de noviembre de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE HONDA- TOLIMA	800100058	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de noviembre de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
MUNICIPIO DE PAMPLONA (NORTE DE SANTANDER)	800007652	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (10 de marzo de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO	800100532	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (31 de diciembre de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	800113672	ADPOSTAL,INRAVISION, MINTIC	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (23 de julio de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
DEPARTAMENTO DEL VAUPES	845000021	INRAVISION	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (21 de julio de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	899999114	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (21 de febrero de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE LEBRIJA (SANTANDER)	890206110	MINTIC	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (10 de marzo de 2025): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
MUNICIPIO DE BALBOA - CAUCA	891500869	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de diciembre de 2024): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE PAZ DEL RÍO - BOYACÁ	891855015	TELECOM	Se identifico Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, ECOTURÍSTICO Y BIODIVERSO DE TUMACO - NARIÑO	891200916	ADPOSTAL	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (28 de abril de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
MUNICIPIO DE GAMARRA	800096595	TELECOM	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de julio de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE SAHAGÚN	800096777	TELECOM	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de julio de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN - SAHAGÚN	812003851	TELECOM	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de julio de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional.

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Observación
			Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE GUICAN (BOYACÁ)	800099202	TELECOM	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de julio de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.
MUNICIPIO DE TADO	891.680.081	TELECOM	Se identificaron dos memorandos con las siguientes novedades: Memorando radicado (27 de julio de 2026): Presenta formalmente el número de radicado; sin embargo, no fue suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, sino por un funcionario del Grupo de Trabajo (GIT) de Gestión Pensional. Memorando sin radicar: Cuenta con la firma digital de la Subdirectora de Talento Humano, pero carece del respectivo número y fecha de radicación oficial.

Tabla No. 6. Sección No. 1 Consolidado de cuotas partes pensionales por cobrar. Fuente: Información suministrada por el auditado.

Lo anterior fundamenta la formulación de un hallazgo por el incumplimiento o aplicación errónea del procedimiento de cuotas partes por cobrar (GTH-TIC-PR-020, actividad 26), el cual establece lo siguiente:

"Elaborar, aprobar y firmar memorando que da traslado al expediente que contiene el Titulo Ejecutivo Complejo.

El profesional designado del GIT de Gestión Pensional elabora memorando remisorio para revisión y visto bueno del Coordinador del GIT de Gestión Pensional. Posteriormente, se envía para la firma del Subdirector para la Gestión del Talento Humano a través de la herramienta de correspondencia asignada por MINTIC. ***Una vez firmado, el Profesional asignado del GIT de Gestión Pensional por la herramienta de correspondencia del MINTIC remite memorando adjuntando el expediente para que el área competente inicie la siguiente etapa de cobro persuasivo****".*

Hallazgo 1.3. Falta de formalización y ausencia de firmas obligatorias en las listas de chequeo para el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales.

Tras la revisión integral de los expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar, se identificaron deficiencias en la aplicación de los controles institucionales. Específicamente, el formato GTH-TIC-FM-048 (Lista de chequeo), instrumento de control requerido para dar inicio a la etapa de cobro persuasivo, presenta fallas en su formalización jurídica tales como: Ausencia de la suscripción del funcionario del GIT de Gestión Pensional en diversos casos y, de forma generalizada, no cuenta con la firma del Coordinador de dicho grupo de trabajo.

El detalle de las inconsistencias detectadas en los expedientes evaluados se relaciona a continuación:

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Fecha de elaboración	Firma funcionario GIT de Gestión Pensional	Firma Coordinador (a) Grupo Gestión Pensional
MUNICIPIO DE SUCRE (SUCRE)	892280061	ADPOSTAL	18/05/2025	con firma	sin firma
MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA	890981195	ADPOSTAL	11/11/2025	con firma	sin firma
MUNICIPIO DE HONDA- TOLIMA	800100058	ADPOSTAL	12/11/2025	con firma	sin firma

Entidad Externa	NIT	Entidad del Sector	Fecha de elaboración	Firma funcionario GIT de Gestión Pensional	Firma Coordinador (a) Grupo Gestión Pensional
MUNICIPIO DE PAMPLONA (NORTE DE SANTANDER)	800007652	ADPOSTAL	28/02/202	con firma	sin firma
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	899999114	ADPOSTAL, INRAVISION, MINTIC	11/02/2025	con firma	sin firma
MUNICIPIO DE LEBRIJA (SANTANDER)	890206110	MINTIC	26/02/2025	con firma	sin firma
MUNICIPIO DE BALBOA - CAUCA	891500869	ADPOSTAL	sin lista de chequeo	sin lista de chequeo	sin lista de chequeo
MUNICIPIO DE PAZ DEL RÍO - BOYACÁ	891855015	TELECOM	9/05/2025	sin firma	sin firma
MUNICIPIO DE GAMARRA	800096595	TELECOM	9/06/2026	sin firma	sin firma
MUNICIPIO DE SAHAGÚN	800096777	TELECOM	9/06/2026	sin firma	sin firma
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN - SAHAGÚN	812003851	TELECOM	9/06/2026	sin firma	sin firma
MUNICIPIO DE GUICAN (BOYACÁ)	800099202	TELECOM	10/06/2025	sin firma	sin firma
MUNICIPIO DE TADO	891.680.081	TELECOM	10/06/2026	sin firma	sin firma

Tabla No. 7. Sección No. 1 Expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar con deficiencias en las listas de chequeo

Lo expuesto sustenta la formulación de un hallazgo por el incumplimiento y la indebida formalización del formato GTH-TIC-FM-048, contraviniendo lo establecido en el Manual Norma Fundamental MIG-TIC-MA-001, el cual dispone:

“3.9. Formato: Documento prediseñado en cuanto a la forma, dimensiones, campos y otros, acorde con los requerimientos de una actividad o prestación del servicio que al ser diligenciado se convierte en un registro.”

Hallazgo 1.4. Ausencia de comunicación oficial a la Subdirección Financiera sobre los procedimientos de pago a Entidades.

No se evidenció el traslado formal ni la notificación institucional a la Subdirección Financiera respecto de la modalidad y directrices bajo las cuales deben ejecutarse los pagos a las entidades. Dicha instrucción se encuentra expresamente dispuesta en el artículo segundo de las resoluciones “Por la cual se reconoce un gasto por concepto de cuotas partes pensionales y se ordena su pago”.

La anterior debilidad administrativa se identificó en las siguientes cuotas partes pensionales por pagar**:**

No.	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1096	251007733	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 0012-2025	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1097	251007732	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 002-2025	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1098	251009862	29/01/2025	12/03/2025	Gobernación de Boyacá Diciembre 098-2025	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.

No.	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1099	251003793	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 1 de 2025	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1100	251003798	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 8 de 2025	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1101	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas - Julio a Diciembre 2024 MA	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1102	251014563	11/02/2025	12/03/2025	EDATEL S.A. - TIGO - Enero 2025 - BSPE2003714	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1103	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogota EAAB - Ene 2025 8941	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1291	261011154	3/02/2026	6/02/2026	GOBERNACION DE BOYACA	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.

No.	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1293	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB-ESP	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1294	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Edatel S.A	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1295	261013941	10/02/2026	13/02/2026	GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1296	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Industria Licorera de Caldas	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.
1297	261013264	9/02/2026	13/02/2026	Gobernacion de Putumayo	Ausencia de constancia de comunicación: Tras la revisión del expediente, no se evidenció soporte, radicado o constancia de la comunicación dirigida a la Subdirección Financiera.

Tabla No. 8. Sección No. 1 Expedientes de cuotas partes pensionales por pagar sin comunicación a la SGF

Los hechos descritos sustentan la formulación de un hallazgo por el incumplimiento del artículo segundo de los siguientes actos administrativos, los cuales establecen las directrices de pago:

- **Vigencia 2025:** Resoluciones Nos. 01372, 01374, 01377, 01378, 01379, 01619, 01621 y 01632.

- **Vigencia 2026:** Resoluciones Nos. 00872, 00892, 00915, 00917, 00921 y 01284.

Al respecto, las citadas resoluciones señalan textualmente: "**ARTICULO 2**. **Comunicación**. Comunicar a la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que el pago debe efectuarse según liquidez y PAC a la cuenta corriente (…)".

Hallazgo 1.5. Ausencia de requerimiento de información al GIT de Tesorería.

Con respecto a las cuotas partes por pagar, se constató una deficiencia en la trazabilidad documental. Lo anterior debido a que durante la validación no se observó evidencia de la solicitud formal (vía correo electrónico) que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional debe elevar al GIT de Tesorería para requerir la relación de pagos.

Esta deficiencia se identificó en los siguientes expedientes:

No	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1096	251007733	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 0012-2025	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1097	251007732	23/01/2025	12/03/2025	Municipio de El Colegio Diciembre 002-2025	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago

No	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1098	251009862	29/01/2025	12/03/2025	Gobernación de Boyacá Diciembre 098-2025	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1099	251003793	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 1 de 2025	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1100	251003798	15/01/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas Octubre - Diciembre MA Resol. No. 8 de 2025	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1101	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Departamento de Caldas - Julio a Diciembre 2024 MA	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1102	251014563	11/02/2025	12/03/2025	EDATEL S.A. - TIGO - Enero 2025 - BSPE2003714	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago

No	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
1103	251014563	11/02/2025	12/03/2025	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogota EAAB - Ene 2025 8941	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1291	261011154	3/02/2026	6/02/2026	GOBERNACION DE BOYACA	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1292	261011079	3/02/2026	6/02/2026	Gobernación de Caqueta	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1293	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB-ESP	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1294	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Edatel S.A	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y

No	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reparto	Entidad	Observación
					las fechas efectivas de pago
1295	261013941	10/02/2026	13/02/2026	GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1296	261013941	10/02/2026	13/02/2026	Industria Licorera de Caldas	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago
1297	261013264	9/02/2026	13/02/2026	Gobernación de Putumayo	Sin soporte que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicito por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos con números de egreso y las fechas efectivas de pago

Tabla No. 9. Sección No. 1 Expedientes de cuotas partes pensionales por pagar sin comunicación al GIT de Tesorería.

En respuesta al requerimiento de soportes, el GIT de Gestión Pensional allegó correos electrónicos que contienen el reenvío de los recibos de pago emitidos por el GIT de Tesorería a sus funcionarios. No obstante, este argumento no desvirtúa la observación, toda vez que no se evidenció el trámite formal de solicitud de la relación de pagos ante Tesorería.

Lo expuesto sustenta el hallazgo por el incumplimiento del procedimiento de cuotas partes por pagar (GTH-TIC-PR-021, actividad 13), el cual prescribe textualmente:

“Actualizar ejecución presupuestal de cuotas partes pensionales. El profesional designado del GIT de Gestión Pensional solicita por correo electrónico al GIT de tesorería la relación de pagos para alimentar archivo matriz de seguimiento y llevar control de la ejecución presupuestal de cuotas partes pensionales”.

E incumplimiento del Manual de Gestión Cuotas Partes Pensionales numeral 6.2.2. Cuotas Partes Pensionales Cuentas Por Pagar, que indica:

Seguimiento a las Cuotas Partes Pensionales Por Pagar

Después de que el GIT de Tesorería procesa el pago, el profesional del GIT de Gestión Pensional solicita una relación detallada de los pagos, que debe incluir los números de egreso y las fechas efectivas de pago. El propósito de esta solicitud es actualizar la matriz de seguimiento de cuotas partes pensionales por pagar y bonos pensionales, manteniendo así un control preciso de la ejecución presupuestaria e histórico de los pagos realizados.

Hallazgo 1.6. Deficiencias en la gestión de requisitos documentales y falta de validación en acuerdos de pago financiados con recursos del FONPET.

Tras la revisión integral de los acuerdos de pago de cuotas partes pensionales financiados con recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), se constató el incumplimiento en los requisitos de soporte obligatorio. Específicamente, se evidenció la ausencia de la certificación expedida por la entidad deudora en la cual conste explícitamente que los pensionados se encuentran incluidos en la base de datos de PASIVOCOL. Esta omisión debilita el control previo, afectando la validación técnica y la legalidad del trámite.

La anterior inconsistencia se presentó en los siguientes acuerdos de pago:

D	NIT	Entidad	Tipo entidad	Departamento	Estado
AC-034	800100532-8	Municipio de Ansermanuevo	Municipio	Valle del Cauca	PAGADO
AC-035	899999114-0	Departamento de Cundinamarca	Departamento	Cundinamarca	PAGADO

D	NIT	Entidad	Tipo entidad	Departamento	Estado
AC-037	891500869-1	Municipio de Balboa	Municipio	Cauca	PAGADO

Tabla No. 10 Sección No. 1 Expedientes de acuerdos de cuotas partes pensionales

El GIT de Gestión Pensional manifestó en su respuesta que dicha información se encuentra implícita en las liquidaciones individuales a través del campo "REGISTRADO EN PASIVOCOL". No obstante, este argumento no desvirtúa la observación preliminar, toda vez que el Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales exige expresamente que la entidad deudora expida una certificación formal e independiente. Dado que este documento específico no fue aportado dentro de las pruebas allegadas, la observación se mantiene en firme por falta de soporte idóneo**.**

Lo expuesto sustenta la formulación de un hallazgo por el incumplimiento del Manual de Gestión Cuotas Partes Pensionales numeral 6.2.1.1. Acuerdo de Pago de Cuotas Partes Pensionales - Recursos FONPET, que señala:

"Para adelantar la gestión, las entidades deudoras deberán remitir al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los siguientes documentos:

- Documentos para de solicitud para suscripción del acuerdo de pago.
- Liquidación individual archivo PDF generada por pensionado en PASIVOCOL en PDF
- Liquidación consolidada generada por PASIVOCOL en PDF.
- **Certificación expedida por la entidad deudora donde conste que los pensionados se encuentran incluidos en la base de PASIVOCOL.**
- Certificación mediante la cual la entidad deudora se compromete a adelantar los trámites del acuerdo de pago por cuenta propia".

Objetivo específico No. 2. Verificar la evaluación del desempeño laboral para funcionarios de carrera, libre nombramiento y remoción y provisionalidad en el marco del manual de funciones y de acuerdo con el empleo desempeñado

Como parte de la auditoría en curso, la Oficina de Control Interno solicitó información sobre el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), con el fin de verificar su cumplimiento normativo y documentar su debida ejecución.

En respuesta a este requerimiento, se dispuso de una carpeta compartida en la que se revisó una muestra de 41 expedientes de evaluación (de un total de 383 ejecutados durante el periodo auditado), junto con sus respectivos soportes.

El detalle de los hallazgos y la documentación revisada se consolida a continuación:

a. Resultado consolidado de la revisión de expedientes de evaluación

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Muestra	Carrera	1032360348	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual).	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	52886600	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	80177928	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	63510603	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	79651752	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	91230305	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	80067831	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	1018406181	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Carrera	91519004	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	20761799	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	52250100	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Muestra	LNR	12748236	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	1098664263	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	32907441	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	52256842	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	16690176	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	80850345	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	1053807674	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	LNR	52533602	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo anual)	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	1013637310	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	1015394775	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	79976774	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	83183322	La carpeta compartida, incorpora soporte de evaluación aplicada (calificación definitiva, concertación, periodo de prueba)	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	1123512223	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	1022402819	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	92536130	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	94541616	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Prueba	1022322362	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Mediante Resolución No. 3307 de 10/08/2026, se aceptó la renuncia del servidor
Muestra	Prueba	80058434	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada.	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1077976562	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	39547002	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1026276762	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1143446258	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional

Muestra	Provisionales	24130486	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1000321968	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	24130486	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1000321968	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1026276762	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	46386908	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	1077976562	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional
Muestra	Provisionales	39547002	La carpeta compartida, incorpora soporte de la concertación aplicada / evaluación final	Ninguna adicional

Tabla No. 11. Sección No. 2. Resultado consolidado de soportes evaluados. Auditor: Andrés Fernando Huérfano Huérfano. Fecha de emisión. 22/09/2026. Fuente: proceso.

b. Resultado de evaluación de los soportes de proceso

La Oficina de Control Interno evaluó la ejecución del procedimiento GTH-TIC-FM-082 (versión 9), el cual está a cargo del GIT de Administración de Personal. Este procedimiento abarca desde la verificación de la normativa vigente hasta la presentación del informe ejecutivo ante el Comité MIG con los resultados registrados en el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Para constatar su cumplimiento, la OCI requirió los soportes documentales correspondientes, obteniendo los resultados que se describen a continuación:

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	CONFORMIDAD		DESCRIPCIÓN
			SI	NO	
Procedimiento	GTH-TIC-PR-006	Soporte, "MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole", a corte 30/08/2026	x		Se evidencia el soporte de procedimiento.

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	CONFORMIDAD		DESCRIPCIÓN
			SI	NO	
Procedimiento	GTH-TIC-PR-006	Convocatorias y listados de asistencia para las vigencias 2025 y 2026, de "capacitación sobre evaluación de desempeño" (soporte, MIG-TIC-FM-012 Lista de Asistencia - Ayuda de Memoria)	x		Se evidencia el soporte de procedimiento. Se incorpora en carpeta compartida las convocatorias y las asistencias: LNR, carrera y provisionales.
Procedimiento	GTH-TIC-PR-006	Soporte, "GTH-TIC-FM-082 Consolidado Anual del Desempeño Laboral de funcionarios de LNR", con corte al 30/07/2026		x	La carpeta compartida por el proceso no se evidencia la presencia del soporte GTH-TIC--FM-082, por tanto, se formula No Conformidad por ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13; vinculado al resultado del consolidado de la evaluación anual para el periodo evaluado. En la respuesta a la versión preliminar del informe, el proceso se pronunció entre otros, afirmando que, *"Reconocemos que la versión 9 del procedimiento GTH-TIC-PR-006 aún menciona el formato. Esta inconsistencia es documental y se está subsanando en la actualización del procedimiento, que se adelanta para armonizarlo con la*

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	CONFORMIDAD		DESCRIPCIÓN
			SI	NO	
					normatividad vigente, con los lineamientos de la CNSC sobre la Evaluación del Desempeño Laboral y con la operación actual del EDL-APP"; lo cual refuerza el fundamento del hallazgo a formular, en tanto que alegar la obsolescencia del procedimiento no justifica la ausencia de un soporte que propiamente se reguló como parte del mismo.
Procedimiento	GTH-TIC-PR-006	Soportes de solicitud de meta a las áreas	x		La carpeta compartida por el proceso no evidenció inicialmente el soporte de establecimiento de metas alineadas con el plan estratégico de la Entidad, menos aún, de formulación de al menos dos metas por cada área vinculada a la evaluación de desempeño. Sin embargo, en la respuesta a la versión preliminar del informe, el proceso allegó evidencias correspondientes a cargue de meta, conforme a los parámetros básicos de que trata el parámetro evaluado, razón por la cual, solamente media recomendación de cargue adecuado y oportuno de soportes en

Tipo	Subtipo	Parámetro a evaluar	CONFORMIDAD		DESCRIPCIÓN
			SI	NO	
					los ejercicios de auditoría sucesivos.
Procedimiento	GTH-TIC-PR-006	Informe ejecutivo	x		La carpeta compartida incluye informe ejecutivo radicado 24/04/2026

Tabla No. 12. Sección No. 2. Consolidado de resultado de evaluación de soportes de proceso. Auditor: Andrés Fernando

Como resultado de la revisión y según constan en los papeles de trabajo, la Oficina de Control Interno identificó deficiencias de control en el procedimiento GTH-TIC-FM-082 (versión 9).

Aunque la gestión de los expedientes evaluados no presentó observaciones en su trámite, la ausencia de los soportes obligatorios expone una falta de seguimiento institucional. Esta debilidad genera un riesgo operativo que afecta la capacidad de la Entidad para supervisar eficazmente las evaluaciones de desempeño laboral.

Hallazgo 2.1 Ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13.

Durante la revisión de la información suministrada por el proceso, se constató que la evidencia compartida no incorpora el formato GTH-TIC-FM-082, el cual corresponde al soporte institucional vinculado al resultado del consolidado de la evaluación anual para el periodo auditado.

Esta omisión incumple lo dispuesto en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13, que señala: “Registro: GTH-TIC-FM-082 Consolidado Anual del Desempeño Laboral de funcionarios de LNR”.

Objetivo específico No. 3. Revisar la ejecución, las obligaciones contractuales y la supervisión de una muestra de contratos, relacionada con la adquisición de bienes y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano.

Para el desarrollo de este objetivo, orientado a revisar la ejecución, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la supervisión de una muestra de contratos relacionados con la adquisición de bienes y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano. Para llevaer a cabo la validación la OCI solicitó la base de datos de los contratos a cargo de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de julio de 2026.

En respuesta a esta solicitud, el proceso reportó sesenta y seis (66) contratos de prestación de servicios con personas naturales y veinte (20) contratos o convenios con personas jurídicas, para un universo informado de ochenta y seis (86) instrumentos contractuales.

A partir de esta información, el equipo auditor seleccionó una muestra no estadística de tres (3) contratos con personas jurídicas, atendiendo a criterios de materialidad asociados al monto de los recursos, así como a la relevancia de los bienes y servicios contratados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La muestra estuvo conformada por los Contratos Interadministrativos No. 033-2025 y No. 048-2025 y el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026, equivalentes al 15% del total de contratos y convenios con personas jurídicas reportados por el proceso.

De los contratos seleccionados, suscritos entre el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las personas jurídicas que se relacionan en la siguiente tabla, dos (2) se encuentran en ejecución al corte de la auditoría y uno (1) terminado, como se presenta a continuación:

Contrato	Contratista	Objeto	Modalidad de selección	Fecha inicio/Fecha terminación
Contrato Interadministrativo No. 033-2025	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	Capacitar a un grupo de servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en temáticas aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación 2025, para el fortalecimiento de sus competencias según lo establecido en las políticas de gestión y desempeño de talento humano e integridad.	Contratación Directa	28 mayo 2025/ 31 diciembre 2025
Contrato Interadministrativo No. 048-2025	INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX	Constituir y gestionar el Fondo Educativo denominado "EDUMINTIC", con los recursos girados por el CONSTITUYENTE al ICETEX, quien actuará como administrador-mandatario.	Contratación Directa	15 octubre 2025/ 14 octubre 2031
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017- 2026	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	Prestar los servicios para desarrollar el programa de Bienestar Social e Incentivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para fortalecer las políticas de gestión y desempeño institucional de Talento Humano e Integridad.	Contratación Directa	23 febrero 2026/ 22 diciembre 2026

Tabla No. 13. Caracterización de la muestra determinada de contratos a evaluar

La revisión se concentró en la etapa contractual y comprendió la correspondencia de la ejecución con la necesidad que sustentó la contratación, la verificación de obligaciones, entregables y requisitos técnicos, y el ejercicio de la supervisión. Asimismo, se examinaron los soportes de seguimiento, la gestión de los riesgos contractuales, la formalización de los cambios de supervisión, el cumplimiento de

los plazos de entrega de información y la oportunidad de publicación de los documentos de ejecución en SECOP II.

Para tal efecto, se formularon requerimientos de información al proceso auditado y se contrastaron los documentos disponibles en la carpeta compartida con los publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II—. El análisis se efectuó frente a las disposiciones normativas aplicables, las cláusulas contractuales, los anexos técnicos y los lineamientos internos de los Manuales de Contratación y Supervisión de la Entidad.

Las situaciones identificadas fueron comunicadas al proceso mediante el documento de observaciones preliminares. Posteriormente, se analizaron las respuestas remitidas el 7 de octubre de 2026 y los soportes adicionales aportados, con el propósito de determinar si desvirtuaban las observaciones o si procedía mantenerlas, ajustar su alcance o formular recomendaciones.

Como resultado de esta valoración, de las once (11) observaciones preliminares se confirmaron ocho (8) hallazgos, con los ajustes derivados del análisis de contradicción, y se excluyeron tres (3). Las conclusiones se circunscriben a los contratos, documentos y actuaciones examinados y no constituyen una generalización sobre la totalidad del universo contractual reportado. A continuación, se presentan los hallazgos resultantes de la evaluación:

Hallazgo 3.1. Debilidades en el seguimiento y documentación de la matriz de riesgos del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

El Manual de Supervisión e Interventoría, código GCC-TIC- MA-005, versión 3, establece en el numeral 9 del apartado 4.5.1, relativo a las obligaciones generales del supervisor, el deber de realizar seguimiento a la matriz de riesgos contractual y a los demás riesgos que puedan comprometer los intereses de la Entidad, así como de adelantar las acciones correspondientes ante su ocurrencia. El cumplimiento de esta obligación debe verificarse en concordancia con los controles, responsables y periodicidades definidos en la matriz de riesgos del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

Como parte de los documentos precontractuales del Contrato Interadministrativo No. 048-2025, se estructuró una matriz de riesgos, elaborada con el apoyo del asesor externo de la Entidad en materia de riesgos, en la cual se identificaron los eventos que podrían afectar la ejecución contractual, así como los controles previstos para su tratamiento y la periodicidad establecida para su ejecución.

Mediante requerimiento del 20 de agosto de 2026 se solicitaron los soportes del seguimiento efectuado a la matriz de riesgos y las evidencias de ejecución de los controles definidos. En respuesta al requerimiento, el proceso auditado remitió como soporte las actas de reunión de la Junta Administradora del Fondo EDUMINTIC. No obstante, efectuada la revisión de las actas allegadas, no se

evidenció un seguimiento específico y sistemático a la matriz de riesgos establecida para el contrato, ni la verificación de la materialización o evolución de los riesgos identificados, la efectividad de los controles definidos para su tratamiento o el cumplimiento de la periodicidad prevista para su ejecución. De igual manera, dentro de la documentación suministrada a la auditoría no se aportaron soportes adicionales que permitan acreditar el seguimiento efectuado por la supervisión a la matriz de riesgos ni la ejecución de los controles establecidos en esta.

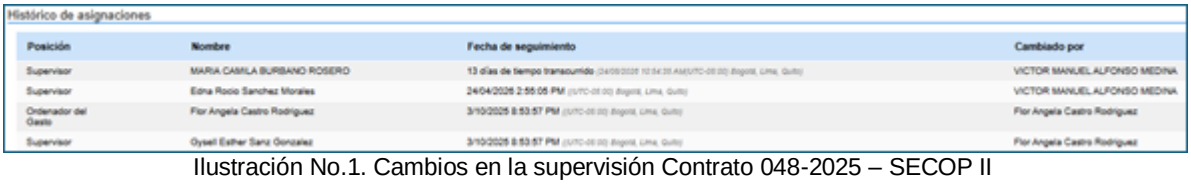
En la respuesta al informe preliminar, el proceso concentró su explicación en los doce días transcurridos entre la suscripción del contrato y el acta de inicio, sin aportar soportes adicionales que acreditaran el seguimiento a la matriz. Se acogió su precisión en cuanto a que ese lapso no demuestra, por sí solo, un incumplimiento o la materialización del Riesgo No. 5, y se retiró dicho aspecto de la fundamentación.

En consecuencia, la situación evidenciada incumple la obligación prevista en el numeral 9 del apartado 4.5.1 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-00, versión 3, relativa al seguimiento de la matriz de riesgos contractual y de los demás riesgos que puedan comprometer los intereses de la Entidad, toda vez que no se aportaron soportes suficientes que demostraran el seguimiento efectuado por la supervisión y la ejecución de los controles conforme con los responsables y las periodicidades definidos en la matriz de riesgos del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

Hallazgo 3.2. Falta de acreditación de la entrega formal en el cambio de supervisión del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

El Manual de Supervisión e Interventoría, código GCC-TIC- MA-005, versión 3, establece en el numeral 4.2. que la solicitud de cambio de supervisor debe indicar las razones de la modificación, identificar a quien asumirá la función y acompañarse del formato *"Acta de entrega por cambio de supervisión"* GCC-TIC-FM-032.

En desarrollo de la revisión efectuada a la documentación asociada al Contrato Interadministrativo No. 048-2025, se verificaron en la plataforma SECOP II tres (3) designaciones relacionadas con el ejercicio de la supervisión contractual, como se presenta en la imagen a continuación:


Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARIA CAMILA BURBANO ROSERO	13 días de tiempo transcurrido	VICTOR MANUEL ALFONSO MEDINA
Supervisor	Edna Rocio Sanchez Morales	24/04/2026 2:55:05 PM	VICTOR MANUEL ALFONSO MEDINA
Ordenador del Gasto	Flor Angela Castro Rodriguez	3/10/2025 8:53:57 PM	Flor Angela Castro Rodriguez
Supervisor	Oysell Esther Sanz Gonzalez	3/10/2025 8:53:57 PM	Flor Angela Castro Rodriguez

Ilustración No.1. Cambios en la supervisión Contrato 048-2025 – SECOP II

Inicialmente, la supervisión fue asignada a GYS*** EST*** SA*** GON***, en su calidad de Subdirectora de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. Posteriormente, el 24 de abril de 2026, fue designada como supervisora ED** RO***

SÁ*** MOR*** y, finalmente, se evidenció la designación de MA** CA*** BUR*** RO*** para el ejercicio de dicha función.

Dentro de la documentación puesta a disposición del equipo auditor se aportó un formato *"Acta de entrega por cambio de supervisor GCC-TIC-FM-032 V2",* de fecha 26 de junio de 2026. No obstante, frente a los cambios de supervisión identificados, no se allegó ni se evidenció el acta de entrega correspondiente al cambio de supervisión entre GYS*** ES*** SA*** GO*** y ED** RO*** SÁ*** MOR***, pese a que esta última fue designada como supervisora el 24 de abril de 2026.

En la respuesta al informe preliminar no se identificó un pronunciamiento específico ni evidencia adicional que subsanara esta insuficiencia. Por tanto, no se acreditó el cumplimiento integral del procedimiento institucional para documentar la entrega de la supervisión correspondiente al cambio de abril de 2026.

Lo anterior evidencia una debilidad en la formalización y documentación del cambio de supervisión, que puede afectar la continuidad del seguimiento contractual y generar riesgos asociados a la pérdida de información, falta de conocimiento sobre asuntos pendientes o insuficiente trazabilidad respecto de las actuaciones adelantadas por los diferentes supervisores durante la ejecución del contrato.

La situación evidenciada incumple lo establecido en el numeral 4.2 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3.

Hallazgo 3.3. Insuficiencia de la documentación que acredita el seguimiento integral al Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

El numeral 4.1, *"Ejercicio de la función de supervisión"*, del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece que la supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto contractual. En consecuencia, su ejercicio debe abarcar los componentes aplicables a la naturaleza y las obligaciones del contrato, sin limitarse exclusivamente a las gestiones de legalización financiera.

En el marco de la auditoría, mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2026 se solicitó a la Subdirección de Gestión de Talento Humano la remisión de la totalidad de los informes de supervisión elaborados en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

En respuesta del 25 de agosto de 2026, el proceso auditado manifestó que, para los contratos interadministrativos suscritos con el ICETEX, el seguimiento a la ejecución contractual no se materializa mediante la elaboración de informes de supervisión independientes y periódicos por parte del supervisor. Indicó, a su vez, que dicho seguimiento se realiza en el marco de la Junta Administradora del Fondo

EDUMINTIC y que las actuaciones relacionadas con la ejecución contractual se encuentran documentadas en las correspondientes actas de dicha instancia.

Efectuada la revisión de la minuta contractual, se evidenció que la cláusula décima establece expresamente que la supervisión del contrato será ejercida por el/la Subdirector(a) de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. Por su parte, la cláusula décima primera dispone que la Junta Administradora del Fondo constituye el máximo órgano de control y decisión del Fondo, encargado, entre otras funciones, de fijar sus políticas, velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos y direccionar y realizar seguimiento a su ejecución. Adicionalmente, dentro de las obligaciones asignadas contractualmente a la Junta Administradora del Fondo se estableció expresamente la de: *"3. Recibir por parte de los supervisores y analizar los informes técnicos, administrativos y financieros, e informe de gestión de ICETEX sobre la ejecución del Contrato. En caso de que hubiere lugar, hacer recomendaciones técnicas sobre la adecuada gestión y seguimiento del Contrato."*

En este sentido, si bien contractualmente la Junta Administradora cuenta con funciones de direccionamiento, control y seguimiento sobre el Fondo, no se evidenció disposición contractual o normativa mediante la cual las actuaciones de esta instancia sustituyan el ejercicio de la supervisión expresamente asignada al/la Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano. En consecuencia, las funciones de la Junta Administradora se configuran como una instancia posterior y complementaria de análisis, direccionamiento y toma de decisiones respecto de la información suministrada por la supervisión, y no como un mecanismo sustitutivo de las obligaciones propias del supervisor designado.

Adicionalmente, revisadas las actas de la Junta Administradora allegadas por el proceso auditado como soporte del seguimiento realizado, no se evidenció en estas, de manera integral y sistemática, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 048-2025, ni se aportaron otros documentos elaborados por la supervisión que permitan acreditar la ejecución de dicho seguimiento en los términos previstos por la normativa y los lineamientos internos de la Entidad. En este sentido, si bien las actas aportadas constituyen evidencia de las deliberaciones, análisis y decisiones adoptadas por la Junta Administradora dentro del ámbito de sus competencias, no reemplazan la evidencia documental que debe derivarse del ejercicio de la supervisión, máxime cuando el propio clausulado contractual prevé que dicha Junta debe recibir de los supervisores informes técnicos, administrativos y financieros para el cumplimiento de sus funciones.

Durante la contradicción se aportaron los memorandos 262093069 y 262093089 del 28 de mayo de 2026 y 262121911 del 22 de julio de 2026, correspondientes a la remisión de documentación para legalización financiera de los períodos noviembre–diciembre de 2025, enero–marzo de 2026 y abril–mayo de 2026. Estos documentos acreditan gestiones administrativas relacionadas con la legalización financiera y contienen información sobre rendimientos reintegrados. Sin embargo, no permiten

establecer las verificaciones efectuadas sobre las obligaciones contractuales, los soportes contrastados ni los resultados y conclusiones del análisis de la supervisión.

En consecuencia, se reconocen las actuaciones demostradas, pero subsiste la insuficiencia de evidencia del seguimiento integral asignado contractualmente. La deficiencia no se refiere a la utilización de un formato específico ni implica ausencia absoluta de gestión, sino a la falta de documentación suficiente sobre su alcance y resultados.

La situación evidenciada incumple lo establecido en el numeral 4.1, *"Ejercicio de la función de supervisión"*, del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al no acreditarse suficientemente el seguimiento integral a los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico aplicables al objeto y a las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.

Hallazgo 3.4. Incumplimiento de los plazos de presentación de los informes semestrales de gestión del fondo EDUMINTIC y debilidades en su seguimiento.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la Obligación Específica No. 4 a cargo del ICETEX, consistente en *"elaborar y presentar semestralmente a la Junta Administradora un informe de gestión del Fondo, el cual deberá ser radicado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cierre del semestre"*, mediante requerimiento remitido por correo electrónico el 20 de agosto de 2026 se solicitó a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano la remisión de los informes de gestión del Fondo presentados semestralmente a la Junta Administradora, junto con los soportes documentales que permitieran acreditar la fecha de su radicación.

En respuesta al requerimiento, el proceso auditado informó que el informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2025 fue presentado por el ICETEX y radicado ante el Ministerio bajo el No. 261043133, aportando como soporte el respectivo informe y la constancia de radicación. Efectuada la revisión de la documentación suministrada, se evidenció que el radicado No. 261043133 corresponde al 27 de abril de 2026. Teniendo en cuenta que el segundo semestre de 2025 finalizó el 31 de diciembre de 2025 y que contractualmente se estableció un término de treinta (30) días hábiles siguientes al cierre del semestre para la presentación del informe, se evidencia que el ICETEX efectuó su radicación de manera extemporánea, sin que dentro de los soportes allegados se observara evidencia de actuaciones oportunas por parte de la supervisión dirigidas a requerir su presentación dentro del término pactado o a gestionar el incumplimiento advertido.

Respecto del informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2026, el proceso auditado manifestó que, para la fecha de atención del requerimiento de

auditoría, este no había sido recibido por el Ministerio. Como soporte, allegó correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2026, mediante el cual la Subdirección solicitó al ICETEX la presentación del referido informe. En respuesta a dicha comunicación, el ICETEX manifestó que el documento se encontraba en proceso de elaboración, reconoció que no había efectuado su presentación dentro del plazo establecido contractualmente y ofreció excusas por la demora, indicando que se estaba dando prioridad a su elaboración con el propósito de efectuar la radicación en el menor tiempo posible.

Sobre el particular, teniendo en cuenta que el primer semestre de 2026 finalizó el 30 de junio de 2026, el término contractual de treinta (30) días hábiles para la presentación del informe ya había vencido para el momento en que la Subdirección efectuó el requerimiento del 18 de agosto de 2026. En consecuencia, además de evidenciarse nuevamente la presentación extemporánea del informe por parte del ICETEX, se observa que la actuación de la supervisión dirigida a requerir su cumplimiento se produjo una vez vencido el plazo contractualmente establecido.

Lo anterior resulta relevante frente a las responsabilidades asignadas a la supervisión contractual, toda vez que el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista comprende la verificación de su ejecución en las condiciones, términos y oportunidades establecidos contractualmente, así como la adopción oportuna de las actuaciones que correspondan cuando se adviertan desviaciones o incumplimientos.

En la contradicción del informe preliminar no se aportaron argumentos ni soportes adicionales que desvirtuaran estas situaciones.

La situación evidenciada incumple la Obligación Específica No. 4 a cargo del ICETEX, prevista en el Contrato Interadministrativo No. 048-2025, relativa a la presentación de los informes semestrales de gestión dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cierre de cada semestre. Asimismo, evidencia deficiencias en el cumplimiento del deber de seguimiento establecido en el numeral 4.1, *"Ejercicio de la función de supervisión"*, del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al no acreditarse actuaciones oportunas de la supervisión dirigidas a exigir la presentación de dichos informes dentro del plazo contractual.

Hallazgo 3.5. Falta de acreditación de la aprobación unánime y oportuna del Reglamento Operativo del Fondo EDUMINTIC.

La cláusula Décima Tercera del Contrato Interadministrativo No. 048-2025 estableció que el Reglamento Operativo del Fondo debía ser expedido por unanimidad de todos los miembros de la Junta Administradora dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio. Teniendo en

cuenta que esta última fue suscrita el 15 de octubre de 2025, el plazo contractual vencía el 14 de noviembre de 2025.

Mediante Acta No. 01 del 4 de noviembre de 2025 se dejó constancia de la sesión de la Junta Administradora cuyo objeto fue la aprobación del Reglamento Operativo, evidenciándose que la reunión se efectuó dentro del término establecido contractualmente.

No obstante, de acuerdo con el contenido del acta, al someter el Reglamento a consideración de los miembros de la Junta se registraron cuatro (4) votos a favor, cero (0) votos en contra y cero (0) aclaraciones de voto, indicándose expresamente que este fue aprobado con el 80 % de los miembros con derecho a voto. Asimismo, en el registro de asistencia se evidencia la participación del Coordinador del GIT Desarrollo del Talento Humano, los tres representantes de las organizaciones sindicales y el delegado de la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX, sin que se observe la participación de la Subdirectora para la Gestión del Talento Humano, integrante de la Junta Administradora. En consecuencia, la aprobación efectuada en dicha sesión no correspondió a una decisión adoptada por unanimidad de todos los miembros, en los términos establecidos contractualmente.

El trámite de firma electrónica del Reglamento finalizó el 26 de noviembre de 2025 y el del acta, el 3 de diciembre de 2025. El proceso explicó que las firmas posteriores obedecieron a revisiones internas del ICETEX y que el documento definitivo fue suscrito por todos los integrantes.

No obstante, no se aportó evidencia de que la integrante ausente hubiera aprobado el Reglamento a más tardar el 14 de noviembre de 2025, mediante un mecanismo de decisión aplicable a la Junta. La existencia de quórum, la ausencia de votos negativos y la conformidad expresada posteriormente no acreditan el cumplimiento conjunto de la unanimidad y el plazo contractual.

En consecuencia, no se demostró que el Reglamento hubiera sido expedido oportunamente con la aprobación de todos los miembros. La conclusión no se sustenta exclusivamente en las fechas de firma, sino en la ausencia de evidencia de una decisión unánime dentro del término.

La situación descrita evidencia el incumplimiento de las condiciones de aprobación y oportunidad previstas en la cláusula Décima Tercera del Contrato Interadministrativo No. 048-2025, al no acreditarse la expedición del Reglamento Operativo con la aprobación unánime de todos los miembros de la Junta Administradora dentro del plazo contractual. Asimismo, evidencia deficiencias en el seguimiento a dicha obligación, conforme a lo establecido en el numeral 4.1, *“Ejercicio de la función de supervisión”,* del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hallazgo 3.6. Falta de acreditación de la entrega oportuna del Informe de Evaluación de Estándares del SG-SST del Contrato No. 017-2026

La Obligación Específica No. 9 relacionada con el Sistema Integrado de Gestión del Contrato No. 017-2026 exige al contratista entregar al supervisor el informe vigente de evaluación de los estándares del SG-SST dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Efectuada la revisión de SECOP II, se evidenció que el contrato fue suscrito electrónicamente por la ordenadora del gasto y el contratista el 29 de enero de 2026. En consecuencia, el término de tres (3) días hábiles siguientes previsto contractualmente para el cumplimiento de esta obligación vencía el 3 de febrero de 2026.

Mediante requerimiento del 20 de agosto de 2026 se solicitaron el informe de evaluación y la constancia de su entrega al supervisor. El proceso aportó el documento *"Calificación de Estándares Mínimos 2025 – Ministerio de Trabajo – CAFAM",* pero no allegó el radicado, correo electrónico u otro soporte que permitiera establecer la fecha efectiva de entrega. El reporte registra una fecha de generación interpretada en el análisis preliminar como el 11 de marzo de 2026. Sin embargo, dicha fecha no permite establecer, por sí sola, cuándo se realizó la evaluación o si existía previamente otro soporte vigente.

Por lo anterior, con la evidencia aportada por el proceso auditado no se acredita el cumplimiento oportuno de la obligación específica, toda vez que el único documento allegado registra una fecha de generación posterior al término contractual y no se cuenta con trazabilidad documental suficiente que permita verificar su entrega al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Esta situación evidencia una debilidad en la trazabilidad y seguimiento al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.

En la respuesta al informe preliminar no se aportó evidencia adicional que acreditara la entrega dentro del término contractual. En consecuencia, no fue posible verificar el cumplimiento oportuno de esta obligación.

La situación evidenciada no permite acreditar el cumplimiento oportuno de la Obligación Específica No. 9 relacionada con el Sistema Integrado de Gestión del Contrato No. 017-2026. Asimismo, evidencia deficiencias en la documentación del seguimiento a dicha obligación, conforme a lo establecido en el numeral 4.1, "Ejercicio de la función de supervisión", del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

Hallazgo 3.7. Falta de acreditación integral de la verificación previa de inhabilidades por delitos sexuales del personal asignado a "vacaciones recreativas – junio/julio".

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026 respecto del personal asignado a actividades en las que participan menores de edad, mediante requerimiento del 30 de agosto de 2026 se solicitó al proceso auditado, para la actividad *"Vacaciones recreativas – junio/julio"*, remitir los soportes de la validación efectuada por la supervisión respecto de los vehículos dispuestos para el transporte de los menores, así como las fotocopias de las cédulas de ciudadanía, las autorizaciones previas para efectuar la consulta y los certificados vigentes correspondientes a la verificación de personas condenadas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, respecto del personal asignado a la actividad.

Al respecto, el Anexo Técnico estableció que el contratista debía revisar y entregar al supervisor del contrato, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la realización de las actividades en las que estuvieran incluidos menores de edad, la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la autorización previa para efectuar la verificación y el certificado vigente de consulta de condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, respecto de las personas asignadas para llevar a cabo dichas actividades, de conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018.

De manera particular, para la actividad *"Vacaciones recreativas"*, el Anexo Técnico dispuso que el contratista debía contar con un (1) coordinador del evento, diferente de los recreadores-promotores, quien debía estar presente desde el recibimiento de los participantes, durante todo el desarrollo de la actividad y hasta su finalización. Asimismo, estableció la disposición de un (1) recreador-promotor lúdico por cada cinco (5) participantes, personal directamente vinculado al desarrollo de la actividad con los menores.

En atención al requerimiento de auditoría, el proceso aportó documentación de los vehículos y de los conductores asignados a la actividad de junio/julio, incluidos certificados de consulta de inhabilidades. No obstante, no se allegaron los soportes correspondientes al coordinador y a los recreadores-promotores que permitieran acreditar la verificación previa y su entrega al supervisor con la anticipación exigida.

En la respuesta al informe preliminar, el proceso reconoció esta insuficiencia e informó que para la actividad de octubre solicitó y verificó la documentación de la totalidad del personal. Se reconoce la medida correctiva reportada; sin embargo, por corresponder a otro evento, no acredita retrospectivamente el cumplimiento de la obligación para junio/julio.

La insuficiencia de los soportes allegados refleja una debilidad en la trazabilidad y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el personal que participa en actividades con menores de edad, y genera el riesgo de que la Entidad no cuente con evidencia suficiente que permita acreditar que, previamente a la ejecución de la actividad, se verificó el cumplimiento de las condiciones exigidas contractualmente para la protección de los menores participantes. Esta conclusión

no implica afirmar que participaron personas inhabilitadas ni que se produjo una afectación a los menores.

La situación evidenciada no permite acreditar el cumplimiento integral y oportuno de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico del Contrato No. 017-2026 para la actividad *"Vacaciones recreativas – junio/julio"*. Asimismo, evidencia deficiencias en la verificación y documentación del cumplimiento de dicha obligación por parte de la supervisión, conforme a lo dispuesto en el numeral 4.1, "Ejercicio de la función de supervisión", del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, código GCC-TIC-MA-005, versión 3, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hallazgo 3.8. Extemporaneidad en la publicación de los documentos de ejecución en SECOP II del Contrato No. 017-2026 en SECOP II.

El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de publicar los documentos del proceso y los actos administrativos contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Para las entidades nacionales comprendidas en su ámbito de aplicación, esta disposición debe interpretarse junto con el literal b) del artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1600 de 2024, que exige la publicación de la información de ejecución contractual y establece un rezago máximo de diez (10) días.

Efectuada la revisión de la sección *"Documentos de la ejecución"* del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026 en la plataforma SECOP II, se verificaron las fechas de expedición o generación de los documentos allí incorporados y las correspondientes fechas de publicación, con el propósito de establecer la oportunidad en el cumplimiento del deber de publicidad de la información contractual.

En la revisión de las fechas documentales y de publicación en SECOP II se observó lo siguiente:

Documento	Fecha del documento	Fecha de publicación en SECOP II	Resultado
Acta CAFAM	24/06/2026	20/08/2026	**Publicación extemporánea**
Pago 1.ª Factura – Egreso 251360526	6/07/2026	7/10/2026	**Publicación extemporánea**
Radicado No. 262109402 – 1.ª Factura CAFAM	26/06/2026	7/10/2026	**Publicación extemporánea**

Los intervalos registrados superan el límite máximo de publicidad considerado. La respuesta del proceso se concentró en la responsabilidad por la publicación del registro presupuestal y no aportó evidencia que controvirtiera las fechas de estos

tres documentos o demostrara su disponibilidad pública oportuna en otro apartado del expediente contractual.

La publicación extemporánea de los documentos limita la oportunidad, integridad y transparencia de la información disponible para consulta pública, al impedir que los interesados conozcan oportunamente las actuaciones y los soportes producidos durante la ejecución contractual, y evidencia la necesidad de fortalecer los controles internos relacionados con el cargue de la documentación en SECOP II.

La situación evidenciada incumple lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, interpretado junto con el literal b) del artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1600 de 2024, toda vez que su incorporación en SECOP II excedió incluso el límite máximo de diez (10) días previsto para la publicación de información de ejecución contractual por parte de las entidades nacionales comprendidas en su ámbito de aplicación.

7. TABLA DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS

Como resultado del proceso de auditoría, se identificaron 15 hallazgos, que a continuación se detallan:

ítem	N. del Hallazgo	Resumen del Hallazgo	Riesgo identificado
1	**Hallazgo No. 1.1. Inobservancia del término de gestión interna para la constitución del título ejecutivo complejo en el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar**	Tras la revisión de los expedientes que se detallan a continuación, se constató una dilación en la constitución del título ejecutivo complejo. Este trámite se efectuó superando el término de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de ejecutoria de la respectiva Liquidación Oficial, lo cual afecta la oportunidad en el traslado y el inicio oportuno del proceso de cobro persuasivo.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
2	**Hallazgo No. 1.2. Inconsistencias en los actos de traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos para cobro persuasivo.**	Se evidenció falta de rigurosidad administrativa en el traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos a la Subdirección Financiera para el inicio de la etapa de cobro persuasivo. Los documentos de remisión presentaron anomalías sustanciales en su validez formal: se identificaron memorandos firmados por la Subdirectora para la Gestión del Talento Humano sin el respectivo número de radicado y, de manera paralela, un memorando radicado que fue suscrito por un funcionario del GIT de Gestión Pensional en lugar de la jefatura de la dependencia.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.

ítem	N. del Hallazgo	Resumen del Hallazgo	Riesgo identificado
3	**Hallazgo No. 1.3. Falta de formalización y ausencia de firmas obligatorias en las listas de chequeo para el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales.**	Tras la revisión integral de los expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar, se identificaron deficiencias en la aplicación de los controles institucionales. Específicamente, el formato GTH-TIC-FM-048 (Lista de chequeo), instrumento de control requerido para dar inicio a la etapa de cobro persuasivo, presenta fallas graves en su formalización jurídica: carece de la suscripción del funcionario del GIT de Gestión Pensional en diversos casos y, de forma generalizada, no cuenta con la firma del Coordinador de dicho grupo de trabajo.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
4	**Hallazgo No. 1.4. Ausencia de comunicación oficial a la Subdirección Financiera sobre los procedimientos de pago a Entidades.**	No se evidenció el traslado formal ni la notificación institucional a la Subdirección Financiera respecto de la modalidad y directrices bajo las cuales deben ejecutarse los pagos a las entidades. Dicha instrucción se encuentra expresamente dispuesta en el artículo segundo de las resoluciones "Por la cual se reconoce un gasto por concepto de cuotas partes pensionales y se ordena su pago".	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
5	**Hallazgo No. 1.5. Ausencia de requerimiento de información al GIT de Tesorería.**	Con respecto a las cuotas partes por pagar, se constató una ruptura en la trazabilidad documental. No se halló evidencia de la solicitud formal (vía correo electrónico) que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional debe elevar al GIT de Tesorería para requerir la relación de pagos.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
6	**Hallazgo No. 1.6. Inobservancia de requisitos documentales y falta de validación en acuerdos de pago financiados con recursos del FONPET.**	Tras la revisión integral de los acuerdos de pago de cuotas partes pensionales financiados con recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), se constató el incumplimiento en los requisitos de soporte obligatorio. Específicamente, se evidenció la ausencia de la certificación expedida por la entidad deudora en la cual conste explícitamente que los pensionados se encuentran incluidos en la base de datos de PASIVOCOL. Esta omisión debilita el control previo, afectando la validación técnica y la legalidad del trámite.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
7	**Hallazgo No. 2.1 Ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13.**	La evidencia compartida por el proceso no incorpora el soporte GTH-TIC--FM-082, lo cual implica que se formule observación por ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13; vinculado al resultado del consolidado de la evaluación anual para el periodo evaluado.	No se encuentra identificada en la matriz de riesgos del proceso.
8	**Hallazgo No. 3.1. Debilidades en el seguimiento y documentación de la matriz de riesgos del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.**	Las actas de la Junta Administradora del Fondo EDUMINTIC no permiten acreditar un seguimiento específico y sistemático a la matriz de riesgos del Contrato 048-2025, ni la ejecución y efectividad de los controles con la periodicidad prevista. La respuesta del proceso explicó el lapso previo al inicio contractual, pero no aportó soportes adicionales que demostraran el cumplimiento de esta obligación de supervisión.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio contratado (…)
9	**Hallazgo No. 3.2. Falta de acreditación de la entrega formal en el cambio de supervisión del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.**	No se aportó el acta de entrega correspondiente al cambio de supervisión del Contrato 048-2025 efectuado el 24 de abril de 2026. Aunque se allegó un acta de junio, esta no acredita la transferencia anterior, lo que limita la trazabilidad de la entrega de información sobre el estado contractual, las obligaciones pendientes y los asuntos que requerían seguimiento.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad

ítem	N. del Hallazgo	Resumen del Hallazgo	Riesgo identificado
			y oportunidad del bien o servicio contratado (…)
10	**Hallazgo No. 3.3. Insuficiencia de la documentación que acredita el seguimiento integral al Contrato Interadministrativo No. 048-2025.**	Las actas de la Junta Administradora y los memorandos de legalización financiera acreditan actuaciones administrativas relacionadas con el Contrato 048-2025. Sin embargo, no permiten establecer suficientemente las verificaciones realizadas sobre el cumplimiento integral del objeto y las obligaciones, ni sus resultados y conclusiones. Por tanto, subsiste una insuficiencia documental sobre el alcance de la supervisión.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio contratado (…) CGTH36, CGTH34 y CGTH30
11	**Hallazgo No. 3.4. Incumplimiento de los plazos de presentación de los informes semestrales de gestión del fondo EDUMINTIC y debilidades en su seguimiento.**	El informe de gestión del segundo semestre de 2025 fue radicado el 27 de abril de 2026, fuera del plazo contractual. El correspondiente al primer semestre de 2026 no había sido recibido al atender el requerimiento de auditoría, pese al vencimiento del término. Adicionalmente, no se acreditaron actuaciones oportunas de la supervisión para exigir su presentación dentro de los plazos pactados.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio contratado (…). CGTH30 y CGTH34
12	**Hallazgo No. 3.5. Falta de acreditación de la aprobación unánime y oportuna del Reglamento Operativo del Fondo EDUMINTIC.**	El Reglamento Operativo debía aprobarse por unanimidad de todos los miembros de la Junta a más tardar el 14 de noviembre de 2025. La sesión del 4 de noviembre registró una aprobación del 80 % de los miembros con derecho a voto y no se aportó evidencia de aprobación oportuna de la integrante ausente. La suscripción posterior por todos los miembros no acredita el cumplimiento dentro del plazo.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio contratado (…)
13	**Hallazgo No. 3.6. Falta de acreditación de la entrega oportuna del Informe de Evaluación de Estándares del SG-SST del Contrato No. 017-2026.**	El informe vigente de evaluación de estándares del SG-SST debía entregarse al supervisor a más tardar el 3 de febrero de 2026. Aunque se aportó un reporte de evaluación, no se allegó correo, radicado u otra constancia que permitiera establecer la fecha efectiva de entrega. En consecuencia, no se acreditó el cumplimiento oportuno de la obligación ni la trazabilidad de su seguimiento.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio contratado (…). CGTH30
14	**Hallazgo No. 3.7. Falta de acreditación integral de la verificación previa de inhabilidades por delitos sexuales del personal asignado a "vacaciones recreativas – junio/julio".**	Para las vacaciones recreativas de junio/julio se aportaron certificados de consulta de inhabilidades de los conductores, pero no los soportes del coordinador y los recreadores-promotores. Por ello, no se acreditó la verificación de todo el personal ni la entrega documental con dos días hábiles de anticipación. Se reconoce la mejora reportada para octubre, que no sustituye la evidencia del evento evaluado.	178. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento u omisión de las normas externas e internas por parte de la supervisión A causa de las deficiencias en el seguimiento por parte del supervisor al objeto y obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o

ítem	N. del Hallazgo	Resumen del Hallazgo	Riesgo identificado
			servicio contratado (…). CGTH30 y CGTH36
15	**Hallazgo No. 3.8. Extemporaneidad en la publicación de los documentos de ejecución en SECOP II del Contrato No. 017-2026 en SECOP II.**	El acta CAFAM del 24 de junio de 2026 se publicó el 20 de agosto; el soporte de pago del 6 de julio y el radicado de la primera factura del 26 de junio se publicaron el 7 de octubre. Estas publicaciones superaron el límite máximo de diez días considerado en el análisis y restringieron el acceso oportuno a la información de ejecución contractual.	No se encuentra identificado en la matriz de riesgos del proceso.

Tabla 14. Hallazgos Identificados

8. FORTALEZAS

1. Se acreditó la existencia de comunicaciones formalizadas para remitir al GIT de Contabilidad documentación relacionada con la legalización financiera del Contrato No. 048-2025. Estos soportes cuentan con radicación y registros de elaboración, revisión y firma electrónica, lo que aporta trazabilidad a las actuaciones de remisión y constituye una base para mejorar la documentación del seguimiento financiero.

2. El proceso aportó explicaciones y soportes adicionales durante la contradicción del informe preliminar, que permitieron precisar el alcance de las situaciones identificadas y diferenciar las deficiencias subsistentes de aquellas que requerían ajuste o verificación complementaria.

3. Como respuesta a la observación sobre las actividades con menores de edad, el proceso informó el fortalecimiento del control documental para las vacaciones recreativas de octubre, extendiéndolo al coordinador, recreadores-promotores, conductores y demás personal de apoyo. Esta medida evidencia disposición para atender la debilidad identificada; su implementación, oportunidad y continuidad deberán corroborarse mediante los soportes respectivos.

9. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría realizada al Proceso de Gestión del Talento Humano, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de julio de 2026, y con fundamento en las pruebas practicadas con los resultados obtenidos sobre las muestras seleccionadas, la Oficina de Control Interno concluye que el proceso cuenta con procedimientos e instrumentos institucionales para el desarrollo de las actividades evaluadas. No obstante, se identificaron debilidades en la aplicación, oportunidad, documentación y seguimiento de algunos controles,

principalmente en la gestión de cuotas partes pensionales, la evaluación del desempeño laboral y el ejercicio de la supervisión contractual.

Los resultados evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, mejorar la articulación entre las dependencias responsables y garantizar una mayor trazabilidad de las actuaciones administrativas, con el fin de mitigar los riesgos asociados al incumplimiento de las disposiciones normativas y procedimentales, así como contribuir a la efectividad de los controles establecidos.

En este sentido, es necesario que el proceso auditado formule e implemente acciones de mejoramiento orientadas a subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos identificados, dando prioridad a aquellas situaciones que puedan afectar la oportunidad en la recuperación de recursos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la integridad y confiabilidad de la información institucional. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la gestión del proceso, prevenir la recurrencia de las situaciones evidenciadas y contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Entidad.

10. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la supervisión contractual, garantizando que las verificaciones realizadas queden debidamente documentadas en los instrumentos institucionales establecidos. Los registros deberán permitir identificar las obligaciones objeto de seguimiento, los soportes revisados, el estado de cumplimiento, las situaciones identificadas y las acciones adelantadas por la supervisión. Para el caso del Fondo EDUMINTIC, se recomienda articular esta información con los reportes presentados a la Junta Administradora, manteniendo claramente diferenciadas las funciones y responsabilidades de dicha instancia y las asignadas al supervisor del contrato.

2. Fortalecer el seguimiento a los riesgos contractuales mediante la aplicación y documentación de los controles establecidos en la matriz de riesgos, de acuerdo con las etapas y periodicidades definidas. Para ello, se recomienda conservar evidencia de las verificaciones realizadas, los responsables, las fechas de ejecución, los resultados obtenidos y las acciones adoptadas, de manera que sea posible evaluar la evolución de los riesgos y la efectividad de los controles implementados, incluso cuando no se hayan presentado eventos de materialización.

3. Garantizar la aplicación del procedimiento institucional establecido para los cambios de supervisión contractual, mediante el diligenciamiento y formalización del formato correspondiente. Este deberá contener información suficiente sobre el estado de ejecución del contrato, las obligaciones cumplidas y pendientes, la situación financiera, los riesgos identificados y los asuntos que requieran seguimiento, con el fin de asegurar la continuidad de la supervisión y la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.

4. Implementar o fortalecer mecanismos de seguimiento que permitan identificar las obligaciones contractuales, los responsables de su cumplimiento, las fechas de vencimiento y los soportes que deben ser entregados, incorporando alertas que faciliten la adopción de acciones preventivas. Asimismo, se recomienda documentar oportunamente los requerimientos efectuados a los contratistas y las actuaciones adelantadas frente a posibles retrasos, especialmente en lo relacionado con la presentación de los informes semestrales del ICETEX y la entrega de la documentación exigida a CAFAM.

5. Fortalecer la planeación y coordinación de las actuaciones necesarias para adoptar decisiones sujetas a plazos contractuales, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para su aprobación. Se recomienda garantizar que las actas y demás soportes permitan identificar los participantes, las decisiones adoptadas, las manifestaciones de aprobación y las fechas correspondientes. En aquellos casos en los que se exija unanimidad, deberá conservarse evidencia suficiente de la aprobación de todos los integrantes de la instancia competente, dentro de los términos establecidos.

6. Fortalecer los controles de verificación documental del personal asignado a las actividades contractuales, garantizando que se cuente oportunamente con los documentos de identificación, autorizaciones y certificaciones vigentes exigidos, así como con evidencia de su entrega al supervisor dentro de los plazos establecidos. Este control deberá incluir las novedades relacionadas con sustituciones o incorporaciones de personal. Adicionalmente, se recomienda verificar la implementación y continuidad de las medidas correctivas reportadas para la actividad de octubre, con el propósito de prevenir la recurrencia de las situaciones identificadas en futuras actividades.

7. Fortalecer la coordinación entre las dependencias que intervienen en la generación, remisión y publicación de los documentos contractuales, definiendo claramente las responsabilidades que correspondan conforme a los procedimientos institucionales. Asimismo, se recomienda establecer mecanismos de seguimiento que permitan verificar la oportunidad de los trámites internos y la publicación efectiva de los documentos en SECOP II, conservando los soportes que acrediten el cumplimiento de los términos de publicidad aplicables.

8. Fortalecer la planeación y coordinación de las actividades necesarias para cumplir los requisitos previos al inicio de la ejecución contractual, estableciendo responsables y tiempos de gestión acordes con las necesidades que dieron origen a la contratación. Se recomienda documentar las actuaciones de coordinación, revisión y validación adelantadas, de manera que se garantice la trazabilidad del trámite, se puedan identificar las causas de eventuales demoras y se adopten medidas preventivas que favorezcan el inicio oportuno de los contratos.

9. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de los términos establecidos para la constitución de títulos ejecutivos complejos y el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar. Se recomienda implementar controles que permitan identificar oportunamente los vencimientos, verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento y asegurar la remisión de los expedientes a la dependencia competente, con el propósito de prevenir retrasos que puedan afectar el inicio de las actuaciones de cobro y aumentar el riesgo de prescripción de las obligaciones.

10. Fortalecer los controles relacionados con el diligenciamiento, revisión y formalización de las listas de chequeo utilizadas para el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales, garantizando que cuenten con la información completa y las firmas de los responsables establecidos en el procedimiento institucional. Se recomienda verificar el cumplimiento de estos requisitos antes de efectuar el traslado, con el fin de asegurar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la documentación que soporta las actuaciones administrativas.

11. Establecer o fortalecer un mecanismo formal y estandarizado de comunicación entre el GIT de Gestión Pensional y la Subdirección Financiera, que garantice la remisión oportuna y trazable de los actos administrativos mediante los cuales se reconocen gastos por concepto de cuotas partes pensionales y se ordena su pago. Este mecanismo deberá permitir verificar la recepción de la documentación y de las instrucciones correspondientes, facilitando el cumplimiento de lo dispuesto en la parte resolutiva de dichos actos administrativos y la adecuada articulación entre las dependencias involucradas.

12. Realizar una revisión integral del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales y de los procedimientos asociados, con el fin de verificar su coherencia con el marco normativo vigente y las condiciones operativas del proceso. A partir de esta revisión, efectuar los ajustes que resulten necesarios para precisar las actividades, responsabilidades, requisitos documentales y controles aplicables, evitando la exigencia de documentos o actuaciones que carezcan de sustento normativo o procedimental. Asimismo, se recomienda garantizar la socialización de las modificaciones aprobadas y su adecuada implementación por parte de los responsables del proceso.

13. PLAZO MÁXIMO PARA ENVÍO DE PLANES DE MEJORAMIENTO:

El proceso deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, que permita subsanar las causas de los hallazgos descritos en este informe.

El Plan de Mejoramiento deberá ser enviado al líder de auditoría por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al recibo del presente informe.

Aprobó:

Jairo Andrés Atencia Romero
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: **Equipo auditor: Andrés Fernando Huérfano Huérfano**
Erika Alejandra Sánchez Angarita

Auditor Líder: Sonia Alexandra Lobo Martínez

Anexo 1. Análisis de respuestas del proceso al Informe de Observaciones preliminares

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
Observación preliminar 1.1. Inobservancia del término perentorio para la constitución del título ejecutivo complejo en el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar.	Tras la revisión de los expedientes que se detallan a continuación, se constató una dilación en la constitución del título ejecutivo complejo. Este trámite se efectuó superando el término de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de ejecutoria de la respectiva Liquidación Oficial, lo cual afecta la oportunidad en el traslado y el inicio oportuno del proceso de cobro persuasivo.	Frente a la observación relacionada con la dilación en la constitución del título ejecutivo complejo en los once (11) expedientes relacionados en la Tabla No. 1, es necesario precisar que, si bien se superó el término de treinta (30) días hábiles previsto en el numeral 6.2.1 del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales, dicho plazo corresponde a un término de gestión interna establecido como parámetro de oportunidad. Lo expuesto se sustenta en que, en primer lugar, el término de treinta (30) días hábiles no tiene carácter perentorio, pues no está establecido como tal en una norma legal. Por tanto, su vencimiento no genera la pérdida de la facultad de cobro ni afecta la validez del título ejecutivo. En segundo lugar, la demora identificada no implicó la pérdida de la facultad de cobro en ninguno de los casos analizados, toda vez que los títulos ejecutivos fueron constituidos y trasladados para continuar con las actuaciones de cobro correspondientes. En este sentido, si bien se reconoce que el término establecido en el manual fue superado, la situación identificada corresponde a una demora en el cumplimiento de un plazo de gestión interna, y no a una circunstancia que haya generado la pérdida de facultades de cobro o de recursos para la Entidad. Por ello, se solicita respetuosamente a la Oficina de Control Interno retirar del título y del texto de la observación el calificativo “perentorio”, de modo que se denomine: “Inobservancia del término de gestión interna para la constitución del título ejecutivo complejo en el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar”.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: *El GIT de Gestión Pensional admitió de manera expresa el incumplimiento del plazo de treinta (30) días hábiles establecido en el numeral 6.2.1 del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales. * No se allegaron elementos de juicio ni evidencias que logren desvirtuar el incumplimiento advertido en la observación. Nota: En atención a la solicitud de aclaración elevada por el auditado, esta instancia de control acoge la precisión técnica instada respecto al título de la observación.	**Hallazgo 1.1**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Lo anterior, con el fin de que el título y el contenido de la observación correspondan a la naturaleza del término previsto en el manual y a los hechos efectivamente evidenciados. Mantener el calificativo "perentorio" podría dar a entender que su vencimiento produjo la pérdida de la facultad de cobro de la Entidad, circunstancia que no se presentó en ninguno de los casos analizados.		
Observación preliminar 1.2 Inconsistencias en los actos de traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos para cobro persuasivo	Se evidenció falta de rigurosidad administrativa en el traslado de expedientes con títulos ejecutivos complejos a la Subdirección Financiera para el inicio de la etapa de cobro persuasivo. Los documentos de remisión presentaron anomalías sustanciales en su validez formal: se identificaron memorandos firmados por la subdirectora para la Gestión del Talento Humano sin el respectivo número de radicado y, de manera paralela, un memorando radicado que fue suscrito por un funcionario del GIT de Gestión Pensional en lugar de la jefatura de la dependencia.	Frente a la observación, el GIT de Gestión Pensional precisa que los dos documentos identificados por la auditoría en cada expediente no constituyen actos de traslado distintos, duplicados ni contradictorios, sino dos momentos de un mismo trámite: (i) la suscripción del memorando de traslado, que corresponde al Subdirector para la Gestión del Talento Humano, y (ii) el cargue y la radicación del memorando y del expediente en la herramienta de correspondencia Integratic con destino a la Subdirección Financiera, que corresponde al abogado del GIT de Gestión Pensional. Cada uno de estos momentos está a cargo de quien tiene la competencia para realizarlo, como se explica a continuación. Competencia para suscribir el memorando de traslado. El numeral 8 del artículo 1.15 de la Resolución 1725 de 2020, subrogado por el artículo 4 de la Resolución 2957 de 2025, delega en el Subdirector para la Gestión del Talento Humano la función de "Suscribir el oficio mediante el cual se remite a la Subdirección Financiera el expediente para el trámite del cobro persuasivo por concepto de cuotas partes pensionales". En todos los expedientes relacionados en la observación, el memorando de traslado fue firmado por el Subdirector para la Gestión del Talento Humano, como la misma auditoría lo reconoce al describir el documento identificado como "memorando sin radicar", el cual cuenta con su firma digital.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: * Esta instancia de control no controvierte la competencia funcional para la suscripción del memorando de traslado (conforme al numeral 8 del artículo 1.15 de la Resolución 1725 de 2020), como tampoco la facultad para el cargue y entrega del referido documento (al tenor del artículo 3 de la Resolución 000005 de 2023, modificatorio del artículo 19 de la Resolución 3066 de 2022). *El objeto de la presente observación se circunscribe a verificar el estricto cumplimiento del procedimiento GTH-TIC-PR-020 (actividad 26), disposición que regula de manera precisa los requisitos para el traslado del memorando a la Subdirección Financiera. Al respecto, se evidenció la inobservancia de dicha actividad con fundamento en las siguientes inconsistencias: • El memorando suscrito por la Subdirección de Gestión del Talento Humano (SGTH) carece del correspondiente registro de radicación, omitiendo el requisito imperativo establecido en la actividad 26 del citado procedimiento. • Se constató la existencia de dos documentos de traslado (uno emitido	**Hallazgo 1.2**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Competencia para cargar y entregar el expediente. El artículo 3 de la Resolución 00005 de 2023, que modificó el artículo 19 de la Resolución 3066 de 2022, asigna al GIT de Gestión Pensional la función de "entregar a la Subdirección Financiera la documentación requerida para dar continuidad con el proceso de cobro de cuotas partes pensionales". En concordancia, el procedimiento GTH-TIC-PR-020, actividad 26, dispone que, una vez firmado el memorando por el Subdirector, "el Profesional asignado del GIT de Gestión Pensional por la herramienta de correspondencia del MINTIC remite memorando adjuntando el expediente para que el área competente inicie la siguiente etapa de cobro persuasivo". Es decir, el propio procedimiento asigna al profesional del GIT, y no al Subdirector, la remisión del memorando y del expediente a través de la herramienta de correspondencia. Esta diferenciación se encuentra, además, expresamente reflejada en el procedimiento interno GTH-TIC-PR-020, actividad 26, citado en el documento de observaciones. En efecto, dicho procedimiento establece que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional elabora el memorando remisorio, el cual es sometido a revisión y visto bueno del Coordinador del GIT y posteriormente enviado para la firma del Subdirector para la Gestión del Talento Humano. Una vez firmado, el procedimiento dispone expresamente que el profesional asignado del GIT de Gestión Pensional realiza, mediante la herramienta de correspondencia de MINTIC, la remisión del memorando y del expediente al área competente para iniciar la siguiente etapa de cobro persuasivo. En este sentido, el hecho que en determinados expedientes la remisión material haya sido realizada por un funcionario del GIT de Gestión	por la SGTH y otro por el GIT de Gestión Pensional), en contravención al estándar del registro formal que exige el uso exclusivo del Memorando GDO-TIC-FM-012. • Se identificó un memorando suscrito y radicado por un profesional del derecho adscrito al GIT de Gestión Pensional, actuación que se aparta del procedimiento, toda vez que la actividad 26 no asigna dicha responsabilidad a los abogados del grupo, en donde estos deben radicar el memorando suscrito por la SGTH. * Si bien el GIT de Gestión Pensional efectúa un parangón entre la Resolución 000005 de 2023 (modificatoria del artículo 19 de la Resolución 3066 de 2022) y la actividad 26 del procedimiento GTH-TIC-PR-020, dicho análisis resulta parcial. A juicio de esta instancia de control, el cotejo normativo y operativo debe realizarse de manera sistemática e integral, abarcando la totalidad del diseño de la actividad procedimental y no de forma fraccionada**.** * La pluralidad de mecanismos adoptados para la radicación y transferencia de los expedientes pensionales no constituye una justificación válida para el desatendimiento de la actividad 26 del procedimiento GTH-TIC-PR-020, cuyo mandato permanece plenamente vigente y vinculante independientemente de la modalidad operativa empleada. * Respecto de los diecisiete (17) casos relacionados en la observación preliminar el GIT de Gestión Pensional limitó su pronunciamiento a únicamente tres (3) de ellos, frente a los cuales esta instancia de	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Pensional, acompañando el expediente, el memorando suscrito por el Subdirector para la Gestión del Talento Humano y la lista de chequeo correspondiente, no implica que dicho funcionario haya asumido la competencia atribuida al Subdirector para la Gestión del Talento Humano, toda vez que la actuación material de remisión se encuentra expresamente contemplada dentro del procedimiento interno y guarda correspondencia con la función asignada al GIT de entregar la documentación requerida para la continuidad de la siguiente etapa de cobro. Para efectos de explicar el procedimiento de radicación y traslado de los expedientes pensionales a la Subdirección Financiera, es importante precisar que, dependiendo de la forma en que se tramite la documentación a través de la herramienta de correspondencia Integratic, pueden presentarse las siguientes modalidades: • Radicación mediante oficio remisorio: el abogado del GIT de Gestión Pensional, por instrucción de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, radica el oficio remisorio dirigido a la Subdirección Financiera y anexa el memorando de traslado firmado por el Subdirector, la lista de chequeo y el expediente pensional (o el enlace a la carpeta compartida que lo contiene, dado el peso de los archivos). • Radicación directa del memorando firmado: el memorando de traslado firmado por el Subdirector se carga directamente en Integratic con el enlace a la carpeta del expediente, de modo que el radicado generado corresponde al propio memorando. En ambos casos el contenido del traslado es el mismo y la firma del acto corresponde al Subdirector para la Gestión del Talento Humano. La coincidencia entre la fecha de los	control efectúa las siguientes precisiones técnicas: • Municipios de Pamplona y Cundinamarca: Se evidenció la coexistencia de dos memorandos de traslado para cada caso. El primero de ellos carece de la firma de la Subdirectora de Gestión del Talento Humano (SGTH) —habiendo sido suscrito por un funcionario del GIT de Gestión Pensional— aunque registra radicación. El segundo documento cuenta con la firma digital de la Subdirectora, pero se encuentra sin radicar. Esta inconsistencia documental materializa el incumplimiento de las directrices de la actividad 26 del procedimiento GTH-TIC-PR-020. • Municipio de Paz de Río (Boyacá): Si bien el GIT de Gestión Pensional adujo que *"Se aporta el radicado 252077748 del 20 de mayo de 2025, cuya fecha coincide con la de conformación del título ejecutivo registrada en la Tabla No. 1"*, se constató que el GIT de Gestión Pensional no incorporó dicho soporte documental dentro de la carpeta probatoria denominada *"Respuesta Informe Preliminar"*. Al no allegarse el elemento de juicio idóneo, se desestima el argumento y se ratifica la observación en los términos inicialmente formulados.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		radicados y la fecha de constitución del título ejecutivo reportada en la Tabla No. 1 de la auditoría (por ejemplo, Municipio de Pamplona, 10 de marzo de 2025; Departamento de Cundinamarca, 21 de febrero de 2025) confirma que se trata de un único trámite de traslado. En el caso del Municipio de Paz del Río, Boyacá (Telecom), se reconoce que en la carpeta de evidencias inicialmente aportada no se incluyó el radicado de traslado. Se aporta el radicado 252077748 del 20 de mayo de 2025, cuya fecha coincide con la de constitución del título ejecutivo registrada en la Tabla No. 1. Por lo anterior, no se presenta incumplimiento del procedimiento GTH-TIC-PR-020 ni de las disposiciones sobre competencia. El memorando de traslado fue suscrito en todos los casos por el Subdirector para la Gestión del Talento Humano, y el radicado a nombre del abogado del GIT de Gestión Pensional corresponde al cargue y entrega material del expediente a la Subdirección Financiera, actividad que el procedimiento asigna expresamente al profesional del GIT. En ese sentido, se solicita respetuosamente a la Oficina de Control Interno retirar la observación.		
Observación preliminar 1.3. Falta de formalización y ausencia de firmas obligatorias en las listas de chequeo para el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales.	Tras la revisión integral de los expedientes de cuotas partes pensionales por cobrar, se identificaron deficiencias en la aplicación de los controles institucionales. Específicamente, el formato GTH-TIC-FM-048 (Lista de chequeo), instrumento de control requerido para iniciar la etapa de cobro persuasivo, presenta fallas graves en su formalización jurídica: carece de la suscripción del funcionario del GIT de Gestión Pensional en	Se reconoce que el formato GTH-TIC-FM-048 (Lista de chequeo) contiene campos para la firma del funcionario del GIT de Gestión Pensional y del Coordinador del grupo, y que, en los casos relacionados por la auditoría, dichos campos no fueron firmados en su totalidad. No obstante, se precisa que la omisión es de carácter formal en el diligenciamiento del formato y no implica que los expedientes se hayan trasladado sin revisión. De acuerdo con el procedimiento GTH-TIC-PR-020, en la actividad	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: *El GIT de Gestión Pensional admitió de manera expresa la falta de formalización y ausencia de firmas obligatorias en las listas de chequeo para el traslado de expedientes de cuotas partes pensionales	**Hallazgo 1.3**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
	diversos casos y, de forma generalizada, no cuenta con la firma del Coordinador de dicho grupo de trabajo	25 el profesional compila los documentos que constituyen el título ejecutivo y los organiza según el formato GTH-TIC-FM-048; y en la actividad 26 el memorando de traslado se somete a revisión y visto bueno del Coordinador del GIT de Gestión Pensional antes de pasar a firma del Subdirector para la Gestión del Talento Humano. Esa revisión queda registrada en el propio memorando de traslado, que incluye la trazabilidad de quienes lo proyectaron, revisaron y aprobaron. En consecuencia, en los casos en que la lista de chequeo quedó sin firma, la verificación del expediente por parte del profesional, del revisor y del Coordinador sí se realizó y consta en el memorando firmado por el Subdirector. Lo anterior aplica también a los expedientes que el GIT de Gestión Pensional recibe del PAR Telecom para su radicación ante la Subdirección Financiera, quedan igualmente registrados en el memorando de traslado. La observación corresponde a una omisión formal en la firma del formato GTH-TIC-FM-048 y no a la ausencia del control de revisión, que se ejecutó y está documentado en la trazabilidad del memorando de traslado.	* No se allegaron elementos de juicio ni evidencias que logren desvirtuar el incumplimiento advertido en la observación. *Esta instancia de control precisa que la conducta objeto de reproche es ajena a los parámetros de la actividad 25 del procedimiento GTH-TIC-PR-020; por consiguiente, los argumentos del GIT de Gestión Pensional orientados a dicho componente no resultan conducentes para desvirtuar la observación preliminar. * No es dable colegir que la omisión en la suscripción de una lista de chequeo constituya una formalidad intrascendente. Por el contrario, la Entidad cuenta con estándares imperativos en materia de gestión documental que vinculan de manera obligatoria a los Grupos Internos de Trabajo (GIT); marco dentro del cual los formatos y listas de verificación operan como mecanismos de control interno sustanciales, diseñados para mitigar riesgos y asegurar la trazabilidad de las actividades desarrolladas por cada área.	
Observación preliminar 1.4. Ausencia de comunicación oficial a la Subdirección Financiera sobre los procedimientos de pago a Entidades.	No se evidenció el traslado formal ni la notificación institucional a la Subdirección Financiera respecto de la modalidad y directrices bajo las cuales deben ejecutarse los pagos a las entidades. Dicha instrucción se encuentra expresamente dispuesta en el artículo segundo de las resoluciones “Por la cual se reconoce un gasto por concepto de cuotas partes pensionales y se ordena su pago”; por lo tanto, la omisión de este trámite afecta directamente la trazabilidad, el control	Frente a la observación, se precisa que la comunicación a la Subdirección Financiera sobre el pago de las cuotas partes pensionales sí se realiza, a través del memorando que el GIT de Gestión Pensional dirige al GIT de Contabilidad de la Subdirección Financiera para que obligue el pago. A dicho memorando se adjunta el compendio documental que soporta la trazabilidad para su pago, que incluye la resolución de reconocimiento y orden de pago, la cuenta de cobro y la certificación bancaria de la entidad, previamente verificada.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: * Respecto a la actividad señalada en la respuesta esta instancia de control constató la observancia de la actividad 12 del procedimiento de Cuotas Partes Pensionales por Pagar (GTH-TIC-PR-021), disposición que de manera expresa prescribe**:** *“Una vez el RP sea recibido, el Profesional designado del GIT de Gestión Pensional elabora memorando y anexa los soportes para*	**Hallazgo 1.4**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
	presupuestal y la oportuna ejecución financiera del gasto.	Debe tenerse en cuenta que la Subdirección Financiera interviene en el trámite a través de sus grupos internos de trabajo, el GIT de Presupuesto expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal; el GIT de Contabilidad obliga el pago con base en el memorando y sus soportes; y el GIT de Tesorería lo ejecuta y notifica el egreso. En consecuencia, el contenido del artículo 2 de cada resolución llega a la Subdirección Financiera junto con la propia resolución, por conducto del grupo competente para darle trámite, y los pagos se efectuaron a las cuentas certificadas, como lo evidencian los comprobantes de egreso. Adicionalmente, cuando se trata de una entidad nueva o se requiere actualizar la cuenta bancaria registrada, el GIT de Gestión Pensional solicita mediante memorando al GIT de Presupuesto la creación o actualización de la información bancaria en SIIF Nación. Por lo anterior, se considera que el proceso cuenta con mecanismos de verificación, comunicación y articulación entre las áreas involucradas, que permiten gestionar la información necesaria para que los pagos de las cuotas partes pensionales se realicen a las cuentas bancarias debidamente certificadas y registradas en el sistema financiero institucional. Así mismo, la finalidad del artículo 2 de las resoluciones, que es que la Subdirección Financiera conozca la orden de pago y las condiciones en que debe ejecutarse, se cumplió en todos los casos relacionados, mediante el memorando dirigido al GIT de Contabilidad de esa Subdirección con la resolución y sus soportes. Por lo anterior, se solicita respetuosamente retirar la observación.	*remitirlos al GIT de Contabilidad para que se realice el pago correspondiente a través del GIT de Tesorería. Se adjuntan los siguientes documentos por medio del aplicativo designado por MinTIC. En un único archivo se adjunta: RP, Copia de la resolución, CDP, Cuenta de cobro firmada por el responsable [y] Certificación bancaria".* De lo expuesto se deriva que el cumplimiento formal de la actividad 12 no absorbe ni extingue la fuerza vinculante del clausulado de la resolución. Por lo tanto, la ejecución de dicho paso procedimental no puede ser invocada como justificación para desatender las disposiciones sustantivas contenidas en el artículo segundo de los referidos actos administrativos. *Es de precisar que las disposiciones contenidas en los referidos actos administrativos —particularmente la consagrada en su artículo segundo— fueron expedidas por la propia entidad en ejercicio de sus facultades legales; circunstancia que, en virtud del principio de legalidad y la doctrina de los actos propios, hace indefectible y plenamente vinculante su estricto cumplimiento para todas sus dependencias. *No se allegaron elementos de juicio ni evidencias que logren desvirtuar el incumplimiento advertido en la observación.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
Observación preliminar 1.5. Ausencia de requerimiento de información al GIT de Tesorería y falta de actualización del archivo matriz de seguimiento de cuotas partes pensionales.	Con respecto a las cuotas partes por pagar, se constató una ruptura en la trazabilidad documental y en los controles de ejecución presupuestal. No se halló evidencia de la solicitud formal (vía correo electrónico) que el profesional designado del GIT de Gestión Pensional debe elevar al GIT de Tesorería para requerir la relación de pagos. Al omitirse este trámite, se priva a la administración de un insumo de obligatorio cumplimiento para la actualización del archivo matriz de seguimiento, afectando el control integral de las obligaciones de la entidad.	El GIT de Gestión Pensional ya respondió durante la auditoría. Aportó correos donde se reenvían los recibos de pagos emitidos por Tesorería. La auditoría no aceptó ese soporte, porque no prueba la solicitud formal de la relación de pagos. Frente a la observación, se precisa que el GIT de Gestión Pensional no ha omitido el control previsto en la actividad 13 del procedimiento GTH-TIC-PR-021 ni ha dejado de actualizar la matriz de seguimiento. Para demostrarlo es necesario leer la actividad 13 en su conjunto y en relación con la actividad 12 que la precede. Qué controla la actividad 13. La actividad 13, “Actualizar ejecución presupuestal de cuotas partes pensionales”, establece como punto de control “Hacer seguimiento a los montos asignados para cada vigencia” y como registro la “Matriz de Seguimiento cuotas partes pensionales”. La solicitud por correo electrónico al GIT de Tesorería que menciona su descripción es el medio previsto para obtener la relación de pagos con la que se alimenta la matriz. El control, en sí mismo, es el seguimiento a la ejecución de los montos de cada vigencia, y su evidencia es la matriz actualizada. Cómo llega la información de pagos al GIT. En la actividad 12, “Solicitar registro de obligación contable”, una vez recibido el Registro Presupuestal, el profesional designado del GIT de Gestión Pensional elabora memorando dirigido al GIT de Contabilidad para que se realice el pago a través del GIT de Tesorería, y adjunta en un único archivo el RP, la copia de la resolución, el CDP, la cuenta de cobro, la certificación bancaria y demás anexos. Desde 2024, cuando el GIT de Tesorería procesa el pago derivado de ese trámite, notifica	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: *Es preciso señalar que las respuestas anteriores no eximen al GIT de Gestión Pensional de su deber de remitir el correo electrónico, en tanto que es una acción reglada en el procedimiento y sujeta a estricto cumplimiento. Si bien esta actuación no constituye un registro en sí misma, sí se encuentra plenamente identificada y exigida dentro de las observaciones de la actividad 13 del procedimiento GTH-TIC-PR-021. *En el evento de determinarse que, desde la vigencia 2024, se ha prescindido del trámite de solicitud formal mediante correo electrónico, se deberá formular e implementar una acción de mejora. Dicha medida tendrá como objeto la actualización del procedimiento GTH-TIC-PR-021, con el fin de armonizar el marco documental con las dinámicas de gestión que se ejecutan efectivamente en la actualidad. *Se retira del título del hallazgo “falta de actualización del archivo matriz de seguimiento de cuotas partes pensionales”.	**Hallazgo 1.5**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		automáticamente por correo electrónico al GIT de Gestión Pensional el número de egreso y la fecha de pago. En otras palabras, la relación de pagos que la actividad 13 indica solicitar llega al GIT como respuesta del mismo trámite iniciado en la actividad 12, sin necesidad de un requerimiento adicional. La auditoría señala que los correos aportados no prueban la solicitud formal de la relación de pagos. Se precisa que esa solicitud no se realiza porque la información ya es entregada por Tesorería sin que medie petición. La ausencia del correo de solicitud no afecta el resultado del control: la matriz se encuentra actualizada con los egresos notificados y el seguimiento a los montos de cada vigencia se ha ejecutado. Por lo tanto, no se configura la "falta de actualización del archivo matriz" que se señala en el título de la observación Lo identificado por la auditoría es una diferencia entre la redacción de la actividad 13, que describe un medio (la solicitud por correo), y la forma en que hoy opera el flujo de información (la notificación automática de Tesorería), no una falla del control ni de la trazabilidad. Por lo anterior, se solicita respetuosamente retirar la observación o, en su defecto, reclasificarla como oportunidad de mejora.		
Observación preliminar 1.6. Inobservancia de requisitos documentales y falta de validación en acuerdos de pago financiados con recursos del FONPET.	Tras la revisión integral de los acuerdos de pago de cuotas partes pensionales financiados con recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), se constató el incumplimiento en los requisitos de soporte obligatorio. Específicamente, se evidenció la ausencia de la certificación expedida por la entidad deudora en la cual conste explícitamente que los	Frente a la observación formulada, relacionada con la ausencia de la certificación expedida por las entidades deudoras en la que conste expresamente que los pensionados se encuentran incluidos en la base de datos de PASIVOCOL, el GIT de Gestión Pensional se permite efectuar las siguientes precisiones: En primer lugar, se reconoce que el numeral 6.2.1.1. del Manual de Gestión de Cuotas Partes	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: * El GIT de Gestión Pensional analizó la concordancia entre el numeral 6.2.1.1 del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales y el marco normativo que regula el pago de estas obligaciones con recursos del FONPET. Al respecto, concluyó que el	**Hallazgo 1.6**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
	pensionados se encuentran incluidos en la base de datos de PASIVOCOL. Esta omisión debilita el control previo, afectando la validación técnica y la legalidad del trámite.	Pensionales contempla, dentro de los documentos requeridos para adelantar los acuerdos de pago de cuotas partes pensionales con recursos FONPET, la *"Certificación expedida por la entidad deudora donde conste que los pensionados se encuentran incluidos en la base de PASIVOCOL".* No obstante, resulta pertinente precisar que dicho requisito documental debe analizarse en concordancia con el marco normativo y operativo que regula el procedimiento para la compensación y/o pago de las deudas por cuotas partes pensionales con recursos disponibles en el FONPET. En particular, el Instructivo Operativo Conjunto No. 002 de 2016, expedido en desarrollo de las disposiciones aplicables al FONPET y del Decreto 2191 de 2013, establece en su numeral 4.2 el procedimiento para la compensación y/o pago de la deuda por cuotas partes pensionales entre entidades territoriales con cuenta en el FONPET y señala expresamente los documentos que deben presentar los representantes legales de las entidades territoriales para efectos de la utilización de dichos recursos y la autorización del giro por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; dentro de los documentos allí previstos se encuentran: *" (…) A) Formato de solicitud de retiro de recursos dirigido a la Dirección General de la Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Anexo 01.* *B) Formato de liquidación de la deuda por cuotas partes pensiónales, mediante el cual las partes manifiestan el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y la aceptación de la deuda. Anexo 02.*	Instructivo Operativo Conjunto No. 002 de 2016 no exige explícitamente una certificación independiente de la entidad territorial sobre la inclusión de los pensionados en la base de datos de PASIVOCOL. No obstante, la ausencia de este requisito en dicho instructivo no exime de su cumplimiento, ya que se trata de una disposición institucional obligatoria y vigente. *Se sugiere como lo señala el GIT de Gestión Pensional implementar una acción de mejora encaminada a realizar una revisión y actualización del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales, con el propósito de armonizar sus disposiciones con el marco normativo y operativo vigente y evitar la incorporación o exigencia de requisitos que no se encuentren contemplados en las disposiciones que regulan directamente el procedimiento.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		La liquidación de la deuda por cuotas partes pensiónales debe cumplir los siguientes requisitos: *1. Verificación previa de los soportes documentales, entre ellos, la revisión y aprobación de las cuentas de cobro, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.* *2. El término de prescripción y la tasa de interés aplicada a estas obligaciones deben atender lo dispuesto en el artículo 4o de la Ley 1066 de 2006, o la norma que haga sus veces.* *3. La liquidación de la deuda no debe incluir el pago de cuotas partes pensiónales prescritas, gastos de cobranza de ninguna naturaleza, honorarios de abogados, cuotas litis o intereses moratorios.* *C) El Acuerdo de Pago de la deuda por concepto de cuotas partes pensiónales con recursos disponibles de la entidad territorial deudora en el FONPET, teniendo en cuenta el formato que para tal efecto haya dispuesto el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Anexo 03.* *D) Para el caso de los Departamentos, certificación mediante la cual manifiesten haber agotado los recursos de que trata el inciso 3 del artículo 25 de la Ley 1450 de 2011 modificado por el artículo 147 de la Ley 1753 de 2015, para el pago de cuotas partes pensiónales, de conformidad con el artículo 4o de Decreto 2191 de 2013, Anexo 04.* *E) Copia de la liquidación calculada a través de la herramienta: "Liquidador de cuotas partes pensiónales causadas", la cual se genera automáticamente al finalizar exitosamente el registro de la información correspondiente, tanto de la parte deudora como de la parte acreedora; o de la herramienta que para el efecto implemente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para realizar la estimación de la deuda por*		

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		concepto de cuotas partes pensiónales por su valor actuarial. *F) Certificación expedida por el representante legal de la entidad territorial mediante la cual se afirme que se realizaron los tramites presupuéstales correspondientes. (…)".* Sin embargo, el citado Instructivo Operativo Conjunto No. 002 de 2016 no establece como requisito la presentación de una certificación independiente expedida por la entidad territorial en la que conste que los pensionados se encuentran incluidos en la base de datos de PASIVOCOL. En este sentido, resulta necesario diferenciar entre los requisitos documentales establecidos en el marco normativo y operativo aplicable al trámite de utilización de los recursos FONPET y aquellos requisitos adicionales que fueron incorporados en el Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales como instrumento interno de gestión. Para los casos del Municipio de Ansermanuevo, Municipio de Balboa y Departamento de Cundinamarca, la información relacionada con el registro de los pensionados en PASIVOCOL se encuentra incorporada en las liquidaciones individuales generadas a través del aplicativo, particularmente mediante el campo "REGISTRADO EN PASIVOCOL", documentación que hizo parte de los soportes revisados dentro del trámite correspondiente. Por lo anterior, si bien se advierte que en los expedientes no reposaba una certificación independiente como la que hace referencia el Manual, ello no significa que se hubiera omitido la información relacionada con PASIVOCOL ni que se hubieran desconocido los requisitos documentales previstos en el Instructivo		

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Operativo Conjunto No. 002 de 2016 para la utilización de los recursos FONPET. La situación identificada corresponde, específicamente, a una diferencia entre el requisito documental actualmente previsto en el Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales y los documentos expresamente establecidos en el Instructivo Operativo Conjunto No. 002 de 2016. Se considera necesario realizar una revisión y actualización del Manual de Gestión de Cuotas Partes Pensionales, con el propósito de armonizar sus disposiciones con el marco normativo y operativo vigente y evitar la incorporación o exigencia de requisitos que no se encuentren contemplados en las disposiciones que regulan directamente el procedimiento.		
Observación preliminar 2.1. Ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13.	La evidencia compartida por el proceso no incorpora el soporte GTH-TIC--FM-082, lo cual implica que se formule observación por ausencia del soporte descrito en el procedimiento GTH-TIC-PR-006 (versión 9), numeral 13; vinculado al resultado del **consolidado de la evaluación anual para el periodo evaluado.**	La Subdirección para la Gestión del Talento Humano se permite precisar que la actividad descrita en el numeral 13 del procedimiento GTH-TIC-PR-006 sí se ejecutó y su resultado cuenta con soporte verificable. La diferencia se encuentra en el medio de registro y no en la ejecución del control, por las razones que se exponen a continuación. **1. La consolidación se realizó en el aplicativo oficial EDL-APP de la CNSC**. La consolidación de las calificaciones definitivas anuales de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción se efectuó en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Este aplicativo registra la totalidad del ciclo de evaluación: concertación de compromisos, evaluaciones parciales semestrales y calificación definitiva anual. Además, genera el reporte consolidado de	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: * El área omitió el diligenciamiento obligatorio del formato GTH-TIC-FM-082, exigido en el numeral 13 del procedimiento vigente GTH-TIC-PR-006 (versión 9), La ausencia de este documento constituye un incumplimiento de las disposiciones internas vigentes durante la ejecución de la auditoría. *En atención a lo manifestado por el GIT de Administración de Personal respecto a la solicitud de inactivación del formato y la revisión del procedimiento en curso, esta Oficina sugiere integrar dichas actividades en el plan de mejoramiento. Lo anterior, con el fin de establecer acciones de mejora formalizadas que respalden los compromisos presentados en la respuesta del proceso:	**Hallazgo 2.1**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		resultados por servidor y por vigencia. Ese reporte contiene la información que preveía el formato GTH-TIC-FM-082, con la ventaja de provenir de la fuente oficial, sin transcripciones manuales que puedan generar inconsistencias. Como evidencia de este criterio se adjuntó como el reporte consolidado del EDL-APP. **2. <u>La inactivación del formato GTH-TIC-FM-082 fue solicitada formalmente.</u>** El 30 de marzo de 2026, esta Subdirección solicitó al equipo de Transformación Organizacional la inactivación del formato GTH-TIC-FM-082 Consolidado Anual del Desempeño Laboral de funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (LNR), por haber cumplido su ciclo de vida útil, con el siguiente sustento: *"Migración tecnológica definitiva. El formato, una matriz en Excel, fue una medida transitoria para evaluar a los servidores LNR y en provisionalidad cuando no existían herramientas nacionales para este grupo. Hoy la CNSC ya habilitó en el EDL-APP los roles y perfiles específicos para esta población, por lo que mantener una matriz local resulta contrario a los lineamientos de transformación digital.* *Eliminación de paralelismos administrativos. Conservar el formato obligaría a sostener dos canales de información para el mismo proceso. Esto genera doble registro para los jefes inmediatos y dificulta la consolidación unificada de los*	*Reiterará al equipo de Transformación Organizacional la solicitud de inactivación del formato GTH-TIC-FM-082. *Publicará la versión 10 del procedimiento GTH-TIC-PR-006, ajustada en los términos descritos, a más tardar el 15 de noviembre	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		indicadores de desempeño institucional requeridos en los reportes de gestión. Es contrario a los principios de eficacia y economía de la función administrativa (Ley 1437 de 2011, art. 3). *Integridad, seguridad y trazabilidad. El EDL-APP realiza los cálculos de manera automatizada y garantiza la inalterabilidad de la calificación, con registro de fecha, hora y usuario. Esto es fundamental para la historia laboral y para la defensa jurídica de la entidad."* A la fecha, la solicitud está pendiente de ser aplicada en el sistema por el equipo de Transformación Organizacional. Por esta razón, el formato aún figura como activo y el procedimiento vigente todavía lo menciona. Se adjunta el soporte de la solicitud. **3.** **La actualización del procedimiento se encuentra en curso**. Reconocemos que la versión 9 del procedimiento GTH-TIC-PR-006 aún menciona el formato. Esta inconsistencia es documental y se está subsanando en la actualización del procedimiento, que se adelanta para armonizarlo con la normatividad vigente, con los lineamientos de la CNSC sobre la Evaluación del Desempeño Laboral y con la operación actual del EDL-APP. En la nueva versión, el numeral correspondiente tendrá como registro el reporte consolidado generado por el EDL-APP. **Solicitud.** Teniendo en cuenta que la actividad se ejecutó, que existe evidencia equivalente proveniente de		

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		la fuente oficial, que la inactivación del formato se solicitó formalmente desde el 30 de marzo de 2026 y que la diferencia corresponde a una desactualización documental ya identificada y en corrección, respetuosamente solicitamos que la observación no se mantenga como ausencia de soporte. Solicitamos que se reclasifique como oportunidad de mejora asociada a la actualización del procedimiento. **Compromiso.** La Subdirección para la Gestión del Talento Humano: • Reiterará al equipo de Transformación Organizacional la solicitud de inactivación del formato GTH-TIC-FM-082. • Publicará la versión 10 del procedimiento GTH-TIC-PR-006, ajustada en los términos descritos, a más tardar el 15 de noviembre. Remitiremos a la Oficina de Control Interno la constancia de ambas actuaciones.		
Observación preliminar 2.2. Ausencia de soporte de que trata el numeral 3 del procedimiento GTH-TIC-PR-006, versión 9	La evidencia compartida por el proceso no incorpora soporte de establecimiento de metas alineadas con el plan estratégico de la Entidad, menos aún, de formulación de al menos dos metas por cada área vinculada a la evaluación de desempeño. En la remisión efectuada, el proceso solamente envía las reiteraciones de solicitud de metas sin respuesta de las áreas y los planes de acción anuales de las vigencias 2025 y 2026, sin la formulación de metas a que hace referencia el procedimiento GTH-TIC-PR-006, por esta razón, se formula observación por ausencia de soporte de que trata el numeral 3 del procedimiento GTH-TIC-PR-006, versión 9, vinculada a la ausencia de	Frente a la observación formulada, se precisa que las metas de las dependencias utilizadas en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) sí fueron definidas y alineadas con el plan estratégico de la Entidad. Para ello, las dependencias suministraron la información a la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, la cual consolidó y validó las metas y posteriormente las remitió a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano para su cargue en el aplicativo EDL-APP de la CNSC. En consecuencia, no existe ausencia de formulación de metas ni de su alineación con el Plan Estratégico de la Entidad, toda vez que estas fueron definidas por las dependencias, consolidadas por la Oficina de Planeación e incorporadas al EDL-APP, donde quedó	Se excluye la observación.	**N/A**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
	formulación de metas y su alineación con los planes estratégicos de la Entidad.	registrada su trazabilidad para efectos del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Las metas sí fueron formuladas y alineadas con el Plan Estratégico de la Entidad: fueron definidas por las dependencias, consolidadas y validadas por la Oficina de Planeación, e incorporadas al EDL-APP por parte de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, donde quedó registrada su trazabilidad para efectos del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral Una vez cargadas en el aplicativo, las metas quedaron disponibles para la concertación de compromisos laborales y su disponibilidad fue comunicada a todas las dependencias, evaluadores y evaluados mediante correo electrónico. Como soporte de lo anterior, se anexaron en el requerimiento inicial de la auditoria, las evidencias de las metas remitidas por parte de la Oficina de Planeación, y adicionalmente se anexan en esta respuesta algunos registros que evidencian el cargue en el aplicativo EDL-APP así como las comunicaciones enviadas a evaluadores y evaluados informando su disponibilidad para la concertación. Finalmente, se informa que el procedimiento GTH-TIC-PR-006 se encuentra en proceso de revisión y actualización, con el fin de seguir alineando la trazabilidad documental de las actuaciones realizadas. Con base en lo expuesto, respetuosamente solicitamos retirar la observación		
Observación preliminar 3.1. Falta de publicación del Registro Presupuestal del Contrato	No se encontró publicado en SECOP II el documento correspondiente al Registro Presupuestal RP 14425 del 23 de mayo de 2025. Aunque la plataforma permite registrar su número, ese dato no sustituye la publicación del soporte. Esta	Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2026, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano remitió las respuestas al informe preliminar de auditoría. No obstante, una vez revisado el documento recibido, no se identificó un pronunciamiento específico frente a	Como parte de la valoración integral de la observación, el equipo auditor revisó el Manual de Contratación GCC-TIC-MA-006, el Manual de Supervisión e Interventoría GCC-TIC- MA-005 y el Procedimiento de Supervisión GCC-TIC-PR-004, sin identificar	**N/A**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
Interadministrativo No. 033-2025 en SECOP II	ausencia limita la integridad del expediente contractual y la consulta pública de la documentación presupuestal.	la presente observación, ni se aportaron argumentos o soportes adicionales que desvirtúen los hechos que la sustentan.	una disposición que permita establecer que la publicación de dicho documento corresponde al supervisor del contrato o a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. En consecuencia, si bien se evidenció la ausencia del soporte en el expediente electrónico consultado, no se cuenta con un criterio suficiente para atribuir esta situación al proceso auditado. Por lo anterior, se retira la observación y no se incorpora como hallazgo a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano. Esta decisión no implica considerar satisfecha la publicidad del documento ni desconocer el deber institucional que resulte aplicable, sino reconocer que no se acreditó la asignación de dicha actividad al proceso evaluado.	
Observación preliminar 3.2. Debilidades en el seguimiento y documentación de la matriz de riesgos del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.	Las actas de la Junta Administradora del Fondo EDUMINTIC no acreditan un seguimiento específico y sistemático a los riesgos, la ejecución y efectividad de sus controles ni el cumplimiento de la periodicidad prevista. Tampoco se encontró un análisis de los doce días transcurridos entre la suscripción del contrato y el acta de inicio, que permitiera determinar si esa circunstancia correspondía a la materialización del riesgo de retraso identificado en la matriz.	Se considera pertinente precisar las circunstancias relacionadas con el período comprendido entre la suscripción del contrato y la suscripción del acta de inicio. De acuerdo con lo establecido en la cláusula relativa al perfeccionamiento y ejecución del contrato, el mismo se perfeccionó mediante la aprobación y autenticación de las partes en la plataforma SECOP, actuación que fue surtida conforme a lo previsto contractualmente. Por su parte, para la ejecución del contrato se estableció como requisitos la expedición del registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio y el traslado de los recursos establecidos en la cláusula séptima del contrato. No obstante, se precisa que el contrato **no estableció un término específico para la suscripción del acta de inicio**, ni determinó un número de días dentro de los cuales esta debía suscribirse contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. Tampoco se estableció contractualmente un término para las actividades administrativas y de coordinación previas a dicha suscripción. En el caso objeto de análisis, el contrato fue suscrito el 3 de octubre de 2025 y el acta de	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Al respecto, el equipo auditor precisa que el fundamento central de la observación no consiste en atribuir un incumplimiento por el transcurso de dicho período ni en afirmar la materialización del riesgo mencionado, sino en la ausencia de evidencia documental suficiente que permita acreditar el cumplimiento de la obligación de seguimiento a la matriz de riesgos por parte de la supervisión. Esta obligación se encuentra expresamente prevista en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, que establece el deber de *"realizar seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el contrato y en general a aquellos riesgos que puedan comprometer los intereses de la entidad y, ante la ocurrencia de estos, iniciar las acciones que correspondan para conjurar la situación"*. Para verificar su cumplimiento, mediante requerimiento del 20 de agosto de 2026 se solicitaron los soportes del seguimiento	**Hallazgo 3.1.**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		inicio fue suscrita el 15 de octubre de 2025. La diferencia de doce (12) días calendario obedeció a las actividades administrativas y de coordinación requeridas para la formalización del acta de inicio, incluyendo la revisión correspondiente por parte de las áreas competentes de las partes. En consecuencia, la diferencia temporal señalada **no correspondió al incumplimiento de un término contractual establecido para la suscripción del acta de inicio**, ni se identificó que durante dicho período se hubiera producido una afectación al objeto contractual o a las obligaciones previstas, derivada de una actuación atribuible al ejecutor o cooperante. Por lo anterior, se considera que dicha circunstancia **no configuró la materialización del riesgo No. 5**, denominado *"Efectos desfavorables por retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio interadministrativo por causas atribuibles al ejecutor o cooperante"*, dado que el riesgo contempla no solamente la existencia de un lapso entre la suscripción del contrato y el inicio de su ejecución, sino la ocurrencia de efectos desfavorables derivados de un retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución atribuible al ejecutor o cooperante.	efectuado a la matriz de riesgos y las evidencias de ejecución de los controles definidos, conforme con la periodicidad establecida. Sin embargo, las actas de la Junta Administradora del Fondo EDUMINTIC suministradas no permitieron identificar un seguimiento específico y sistemático a los riesgos contractuales, ni verificar la aplicación de los controles y el cumplimiento de su periodicidad. A su vez, la respuesta al informe preliminar no aportó soportes adicionales ni identificó dentro de la documentación previamente entregada las actuaciones que acreditaran el cumplimiento de esta obligación. En este sentido, la explicación sobre el tiempo transcurrido antes del inicio contractual no subsana la insuficiencia documental advertida. Asimismo, la manifestación de que no se materializó el Riesgo No. 5 no acredita, por sí misma, el seguimiento a la matriz, pues esta actividad debe desarrollarse durante las etapas y con la periodicidad previstas, con independencia de que los riesgos lleguen a materializarse. El seguimiento constituye una actuación preventiva y de verificación de los controles, y no se limita a la adopción de medidas una vez ocurrido un evento desfavorable. En consecuencia, se acoge la precisión del proceso auditado en cuanto a que el solo transcurso de doce (12) días entre la suscripción del contrato y el acta de inicio no demuestra un incumplimiento ni la materialización del Riesgo No. 5, por lo que se retira este aspecto de la fundamentación del hallazgo. No obstante, se mantiene la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final, delimitada a la falta de evidencia documental suficiente que acredite el seguimiento de la supervisión a la matriz de riesgos y a los controles previstos para su	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
			administración, en cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.	
Observación preliminar 3.3. Debilidades en la formalización y trazabilidad de los cambios de supervisión del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.	Se identificaron tres designaciones de supervisión, pero no se aportó el acta de entrega correspondiente al cambio formalizado el 24 de abril de 2026. Aunque existe un acta del 26 de junio, esta no acredita la entrega del cambio anterior. La falta de ese soporte impide verificar la transferencia completa de información sobre la ejecución, los pendientes y los riesgos del contrato, y puede afectar la continuidad de la supervisión.	Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2026, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano remitió las respuestas al informe preliminar de auditoría. No obstante, una vez revisado el documento recibido, no se identificó un pronunciamiento específico frente a la presente observación, ni se aportaron argumentos o soportes adicionales que desvirtúen los hechos que la sustentan.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Efectuado el análisis de la evidencia que fundamentó la observación, se mantienen las condiciones descritas en el informe preliminar, por lo que se confirma la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final.	**Hallazgo 3.2.**
Observación preliminar 3.4. Debilidades en el ejercicio y documentación de la supervisión del Contrato Interadministrativo No. 048-2025.	El proceso auditado señaló que el seguimiento se realiza mediante la Junta Administradora del Fondo y sus actas, sin informes de supervisión independientes y periódicos. Sin embargo, el contrato distingue las funciones de la Junta de las del supervisor y establece que aquella debe recibir informes de este. Las actas y los demás soportes aportados no acreditan suficientemente un seguimiento integral en los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	En primer lugar, se aclara que para los contratos interadministrativos de esta naturaleza la entidad no cuenta con un formato específico establecido para la elaboración de informes periódicos de supervisión, circunstancia que ha incidido en la forma en que se ha venido documentando el seguimiento de este tipo de contratos. No obstante, lo anterior no significa que no se haya realizado seguimiento a la ejecución del Contrato 048-2025. En atención a la naturaleza y objeto del contrato, el seguimiento efectuado por la Subdirección de Gestión de Talento Humano se ha concentrado principalmente en la ejecución y administración de los recursos del Fondo, para lo cual se realiza de manera periódica la revisión de los informes de legalización presentados por el ICETEX Estos informes de legalización contienen la información relacionada con los movimientos y ejecución de los recursos y, una vez revisados por el proceso responsable, son radicados ante la Subdirección Financiera – GIT de Contabilidad para las verificaciones correspondientes dentro del ámbito de sus competencias y para efectos del registro, control y seguimiento contable de los movimientos asociados al Fondo.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: El proceso aportó los memorandos con radicados 262093069 y 262093089 del 28 de mayo de 2026, correspondientes a los períodos noviembre–diciembre de 2025 y enero–marzo de 2026, respectivamente, y el memorando con radicado 262121911 del 22 de julio de 2026, correspondiente al período abril–mayo de 2026. Revisados dichos soportes, el equipo auditor reconoce que acreditan actuaciones de remisión de documentación al GIT de Contabilidad para la legalización de la ejecución financiera del contrato. Los memorandos identifican los períodos objeto de legalización, relacionan valores por concepto de rendimientos financieros reintegrados y anuncian como anexos certificados de saldos y soportes de consignación. En consecuencia, estos documentos constituyen evidencia de gestiones administrativas vinculadas al componente financiero del contrato y se incorporan a la valoración de la observación.	**Hallazgo 3.3.**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		En consecuencia, los informes de legalización constituyen uno de los principales soportes mediante los cuales se materializa y documenta el seguimiento financiero y administrativo de la ejecución del contrato. Dichos documentos reposan en la Subdirección Financiera – GIT de Contabilidad y en el archivo dl Contrato y pueden ser consultados como evidencia de las actuaciones adelantadas durante la ejecución contractual. Así mismo, cuando en el proceso de revisión de las legalizaciones o en el seguimiento de la ejecución se identifica alguna situación que requiera análisis, decisión o adopción de medidas, esta es puesta en conocimiento de la Junta Administradora del Fondo para su correspondiente consideración y toma de decisiones, de acuerdo con las competencias asignadas a dicha instancia. Durante el período objeto de auditoría no se presentaron situaciones excepcionales, inconsistencias relevantes, controversias o circunstancias que requirieran la adopción de medidas especiales por parte de la Junta Administradora en relación con la ejecución del Contrato 048-2025. De igual manera, durante el período revisado no se presentaron situaciones de naturaleza jurídica que requirieran la intervención o adopción de decisiones específicas frente al contrato. En caso de haberse presentado alguna controversia, incumplimiento, interpretación contractual o situación jurídica relevante, esta habría sido documentada y sometida a las instancias competentes para su análisis y decisión. Se adjunta para su revisión y análisis los informes de legalizaciones presentados por la supervisión del contrato ante Subdirección Financiera – GIT de Contabilidad.	No obstante, en el contenido de los memorandos no se documentan las verificaciones efectuadas por la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los resultados del análisis de la información presentada por el ICETEX ni las conclusiones derivadas de su revisión. Por tanto, aunque acreditan la remisión de documentación para el trámite de legalización, no permiten establecer el alcance y los resultados del seguimiento ejercido por la supervisión. Respecto de la inexistencia de un formato específico, se precisa que la observación no se fundamenta en la utilización de un modelo documental determinado, sino en la suficiencia del contenido de los soportes para acreditar el seguimiento al objeto y a las obligaciones del contrato. En este sentido, las actuaciones de supervisión pueden documentarse mediante distintos instrumentos, siempre que permitan identificar las verificaciones realizadas y sus resultados. La sola remisión de documentos a otra dependencia no demuestra, por sí misma, el ejercicio integral de la supervisión asignada contractualmente. Asimismo, la manifestación de que no se presentaron controversias o situaciones excepcionales no sustituye la evidencia del seguimiento ordinario al cumplimiento de las obligaciones. La supervisión comprende actuaciones de verificación durante la ejecución contractual y no se limita a intervenir cuando se presentan dificultades. A su vez, conforme al clausulado examinado en el informe preliminar, la Junta Administradora debe recibir y analizar los informes técnicos, administrativos y financieros de los supervisores, de manera que sus actuaciones no sustituyen la documentación del seguimiento a cargo de estos.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
			En consecuencia, los soportes adicionales permiten reconocer gestiones relacionadas con la legalización financiera, pero no desvirtúan la insuficiencia de evidencia sobre el seguimiento integral al objeto y a las obligaciones contractuales. Por lo anterior, se mantiene la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final, ajustando su alcance para reconocer las actuaciones acreditadas y precisar que la deficiencia consiste en la insuficiencia de la documentación que permita verificar el alcance y los resultados de la supervisión, sin afirmar la ausencia absoluta de actuaciones de seguimiento.	
Observación preliminar 3.5. Presentación extemporánea de los informes de gestión del Fondo EDUMINTIC y debilidades en el seguimiento a su cumplimiento.	El informe del segundo semestre de 2025 fue radicado el 27 de abril de 2026, fuera del plazo contractual de treinta días hábiles siguientes al cierre del semestre. El del primer semestre de 2026 aún no había sido recibido al atender el requerimiento de auditoría, pese a haberse vencido el término. Además, no se acreditaron actuaciones oportunas de la supervisión para exigir su presentación: el requerimiento documentado del segundo informe se realizó cuando el plazo ya había vencido.	Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2026, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano remitió las respuestas al informe preliminar de auditoría. No obstante, una vez revisado el documento recibido, no se identificó un pronunciamiento específico frente a la presente observación, ni se aportaron argumentos o soportes adicionales que desvirtúen los hechos que la sustentan.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Efectuado el análisis de la evidencia que fundamentó la observación, se mantienen las condiciones descritas en el informe preliminar, por lo que se confirma la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final.	**Hallazgo 3.4.**
Observación Preliminar 3.6 Debilidades en la aprobación y oportunidad de expedición del Reglamento Operativo del Fondo EDUMINTIC.	El Reglamento debía expedirse, con aprobación unánime de todos los miembros de la Junta, a más tardar el 14 de noviembre de 2025. Aunque se discutió el 4 de noviembre, el acta registra aprobación del 80 % de los miembros con derecho a voto. Adicionalmente, las firmas electrónicas del Reglamento y del acta se completaron después del vencimiento del plazo. Por ello, los soportes no acreditan su expedición oportuna con la unanimidad exigida.	En primer lugar, se precisa que la cláusula correspondiente a las obligaciones de la Junta Administradora establece que esta debe “expedir y aprobar el reglamento operativo del Fondo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio”, indicando que dicho reglamento deberá ser expedido por unanimidad de todos los miembros de la Junta Administradora del Fondo. El acta de inicio fue suscrita el 15 de octubre de 2025, por lo que la sesión de la Junta Administradora en la cual se sometió a consideración el Reglamento Operativo se realizó el 4 de noviembre de 2025, esto es,	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Analizados los argumentos, el equipo auditor precisa que la cláusula Décima Tercera del Contrato Interadministrativo No. 048-2025 exigía la expedición del Reglamento Operativo por unanimidad de todos los miembros de la Junta Administradora dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. Por tanto, para acreditar el cumplimiento de esta obligación debían	**Hallazgo 3.5.**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		dentro del término contractual previsto para su expedición y aprobación. En dicha sesión se contó con la participación de los miembros con derecho a voto necesarios para deliberar y adoptar decisiones, registrándose cuatro (4) votos favorables, cero (0) votos en contra y cero (0) aclaraciones de voto. En el acta se dejó constancia de que el reglamento fue aprobado por el 80 % de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. Sobre este particular, se precisa que la ausencia de la subdirectora para la Gestión del Talento Humano en dicha sesión no obedeció a una manifestación de oposición frente al contenido del Reglamento Operativo. De hecho, con posterioridad, el documento definitivo del Reglamento Operativo fue suscrito electrónicamente por la totalidad de los integrantes de la Junta Administradora, incluida la subdirectora para la Gestión del Talento Humano, evidenciándose de esta manera la conformidad de todos los integrantes respecto del contenido definitivo del reglamento. En este sentido, si bien el acta de la sesión del 4 de noviembre de 2025 refleja que la aprobación en dicha reunión correspondió al 80 % de los miembros con derecho a voto, el documento definitivo del Reglamento Operativo cuenta con la suscripción de la totalidad de los miembros de la Junta Administradora. Respecto de la fecha que registra el trámite de firma electrónica, se precisa que la formalización electrónica del documento se surtió posteriormente debido al procedimiento interno de revisión y aprobación aplicado por el ICETEX. En particular, antes de habilitar la firma correspondiente, el documento debía surtir las revisiones de las áreas competentes del ICETEX, incluida la revisión jurídica, conforme a los procedimientos internos aplicables a este tipo de documentos.	concurrir ambas condiciones: la aprobación de la totalidad de los integrantes y su adopción dentro del plazo, que vencía el 14 de noviembre de 2025. Si bien la sesión del 4 de noviembre de 2025 se celebró oportunamente, el acta registra cuatro (4) votos favorables y una aprobación correspondiente al 80 % de los miembros con derecho a voto, sin que se evidencie la participación de la Subdirectora para la Gestión del Talento Humano. En consecuencia, la existencia de quórum y la ausencia de votos negativos no acreditan el cumplimiento de la exigencia específica de unanimidad de todos los miembros. Del mismo modo, que la ausencia de la Subdirectora no obedeciera a una oposición al contenido del Reglamento no permite tener por emitida su aprobación. El proceso auditado no aportó evidencia de que la integrante ausente hubiera manifestado su aprobación a más tardar el 14 de noviembre de 2025, mediante un mecanismo de decisión admisible conforme a las reglas aplicables a la Junta. Tampoco identificó un soporte que permitiera establecer la fecha, el medio y el contenido de esa manifestación dentro del término contractual. Por ello, la afirmación de que existió conformidad de todos los integrantes no cuenta con respaldo documental suficiente para acreditar que dicha conformidad se hubiera alcanzado oportunamente. Respecto de las firmas electrónicas posteriores, se reconoce que la fecha de suscripción de un documento no necesariamente coincide con la fecha de adopción de la decisión que este recoge. No obstante, en el presente caso, el acta de la sesión no acredita la aprobación de la totalidad de los miembros y no se aportó evidencia adicional que demuestre que esa aprobación se completó dentro del plazo. En	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Por esta razón, existe una diferencia entre la fecha en que el Reglamento Operativo fue sometido a consideración y aprobado en la sesión de Junta Administradora del 4 de noviembre de 2025 y la fecha en que culminó el trámite de firma electrónica del documento. Esta última corresponde al momento de formalización electrónica del documento dentro del flujo interno de aprobaciones del ICETEX y no a la fecha en que se produjo la deliberación y decisión de la Junta sobre su contenido. Por lo anterior, el proceso solicita que la observación sea valorada teniendo en cuenta que la sesión en la cual se sometió a consideración el Reglamento Operativo se realizó dentro del término contractual, que existió quórum para deliberar y decidir, que no se registraron votos en contra y que el documento definitivo fue posteriormente suscrito por la totalidad de los integrantes de la Junta Administradora.	estas condiciones, la suscripción posterior del Reglamento permite reconocer la conformidad finalmente expresada por sus integrantes, pero no demuestra que la unanimidad exigida contractualmente existiera antes del vencimiento del término. Asimismo, la explicación relativa a las revisiones internas del ICETEX describe las razones del trámite posterior, pero no acredita que durante ese trámite se hubiera obtenido oportunamente la aprobación del miembro ausente, ni que se hubiera modificado el plazo contractual o la condición de unanimidad. En consecuencia, la respuesta no desvirtúa la observación, puesto que no se acreditó que, a más tardar el 14 de noviembre de 2025, el Reglamento Operativo hubiera sido expedido con la aprobación unánime de todos los miembros de la Junta Administradora. Por lo anterior, se mantiene la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final, precisando que su fundamento es la falta de acreditación del cumplimiento conjunto de las condiciones de aprobación y oportunidad previstas contractualmente, y no exclusivamente la fecha posterior de las firmas electrónicas.	
Observación preliminar 3.7. Falta de trazabilidad sobre las causas del lapso transcurrido entre el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026.	Transcurrieron veintiún días calendario entre la aprobación de las garantías, el 2 de febrero de 2026, y la suscripción del acta de inicio, el 23 de febrero. No se encontraron soportes suficientes que expliquen ese lapso ni su evaluación frente a la matriz de riesgos. Con la información disponible, tampoco es posible atribuirlo al contratista o concluir que se materializó el riesgo de retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución.	El contrato fue suscrito electrónicamente por las partes a través de SECOP II el 29 de enero de 2026. Posteriormente, se expidió el Registro Presupuestal el 30 de enero de 2026 y las garantías contractuales fueron expedidas en la misma fecha y aprobadas el 2 de febrero de 2026. En consecuencia, para dicha fecha se encontraban acreditados los requisitos contractuales correspondientes para la ejecución, sin que se evidencie que hubiera existido un retraso atribuible al contratista en su cumplimiento. Ahora bien, la suscripción del acta de inicio se produjo el 23 de febrero de 2026, fecha en la cual las partes formalizaron el inicio efectivo de	Analizada la respuesta del proceso auditado y la cláusula Vigésima Quinta del Contrato No. 017-2026, el equipo auditor precisa que la ejecución contractual requería la concurrencia de tres condiciones: la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la Garantía Única y la suscripción del acta de inicio. En consecuencia, aunque al 2 de febrero de 2026 se contaba con los dos primeros requisitos, para esa fecha aún se encontraba pendiente la suscripción del acta de inicio, que se produjo el 23 de febrero de 2026. Por tanto, no se acoge la afirmación del proceso según la cual todos los requisitos de ejecución estaban cumplidos desde el 2 de febrero.	**N/A**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		las actividades contractuales. El periodo comprendido entre la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio correspondió al tiempo requerido para adelantar las actividades de coordinación y revisión entre el Ministerio y CAFAM necesarias para la formalización del inicio de la ejecución, incluyendo la revisión y validación del respectivo documento por las partes y las áreas competentes. Sobre este particular, debe señalarse que la cláusula sexta del contrato estableció un plazo de ejecución de diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026. En ese marco, la fecha de inicio consignada en el acta correspondió a la fecha acordada y formalizada por las partes para el inicio efectivo de las actividades, con la correspondiente fecha de terminación, dentro del límite temporal establecido contractualmente. Así las cosas, el lapso comprendido entre el 2 y el 23 de febrero de 2026 no obedeció a la falta de cumplimiento de los requisitos de ejecución por parte del contratista, ni se encuentra evidencia de que dicho periodo hubiera sido ocasionado por CAFAM. Por consiguiente, no resulta procedente asociar dicho lapso con la materialización del riesgo No. 5 de la matriz de riesgos, toda vez que este se encontraba específicamente relacionado con los efectos desfavorables derivados del retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución por causas atribuibles al contratista. Por lo anterior, se solicita tener por aclarado que el periodo observado no corresponde a un retraso atribuible al contratista en el cumplimiento de los requisitos de ejecución, ni permite concluir la materialización del riesgo No. 5.	Respecto de los veintiún (21) días calendario transcurridos entre la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio, el proceso explicó que correspondieron a actividades de coordinación, revisión y validación entre el Ministerio y CAFAM. No obstante, los soportes examinados no permiten establecer con suficiente detalle la secuencia de dichas actuaciones ni valorar si el tiempo empleado correspondió a las gestiones necesarias para formalizar el inicio contractual. Esta circunstancia resulta relevante desde la perspectiva de la gestión, toda vez que los procesos de contratación responden a necesidades previamente identificadas por la Entidad, cuya atención requiere que las actuaciones previas al inicio se desarrollen oportunamente. En ese sentido, la ausencia de un término contractual específico para suscribir el acta de inicio no resta importancia al seguimiento de estas gestiones ni a la conveniencia de documentar las circunstancias que determinan su duración. Sin embargo, con la evidencia disponible no se acreditó el incumplimiento de un plazo específico para la suscripción del acta, una afectación concreta a la atención de la necesidad contratada o la existencia de efectos desfavorables derivados de un retraso atribuible al contratista. En consecuencia, el lapso identificado no permite, por sí solo, establecer la materialización del Riesgo No. 5 ni ofrece fundamento suficiente para confirmar la observación como hallazgo. Por lo anterior, se retira la observación y se formula una recomendación dirigida a fortalecer la oportunidad, coordinación y trazabilidad de las actuaciones necesarias para completar los requisitos de ejecución contractual, teniendo en cuenta las necesidades y la programación que sustentaron la contratación.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
			Se recomienda a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, en coordinación con las dependencias competentes, fortalecer la programación y el seguimiento de las actuaciones previas a la suscripción del acta de inicio, definiendo responsables y tiempos de gestión acordes con la oportunidad requerida para atender la necesidad contratada. Asimismo, se recomienda incorporar al expediente los soportes que permitan identificar las actuaciones realizadas, sus fechas, las circunstancias que expliquen los lapsos presentados y, cuando corresponda, las medidas adoptadas para prevenir que estos afecten el inicio oportuno de las actividades.	
Observación preliminar 3.8. Falta de evidencia del cumplimiento oportuno de la obligación de entrega del informe de evaluación de estándares del SG-SST del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026.	El contratista debía entregar el informe al supervisor a más tardar el 3 de febrero de 2026. El único reporte aportado registra una fecha que la auditoría interpreta como el 11 de marzo de 2026, posterior al vencimiento. Además, no se entregaron constancias de envío o radicación que permitan establecer cuándo lo recibió el supervisor. En consecuencia, no se acreditó el cumplimiento oportuno de esta obligación.	Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2026, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano remitió las respuestas al informe preliminar de auditoría. No obstante, una vez revisado el documento recibido, no se identificó un pronunciamiento específico frente a la presente observación, ni se aportaron argumentos o soportes adicionales que desvirtúen los hechos que la sustentan.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Efectuado el análisis de la evidencia que fundamentó la observación, se mantienen las condiciones descritas en el informe preliminar, por lo que se confirma la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final.	**Hallazgo 3.6.**
Observación preliminar 3.9. Falta de evidencia de la remisión oportuna del Informe No. 1 requerido para el trámite del primer pago del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026.	El Informe No. 1, con corte al 30 de mayo de 2026, debía remitirse dentro de los tres días hábiles siguientes. Se acreditó su revisión y aprobación por la supervisión el 26 de junio, así como su inclusión en el trámite de la primera factura, pero no se aportó evidencia de su envío dentro del plazo pactado. La observación se refiere a la oportunidad de la remisión, no a la ausencia de aprobación del informe.	Frente a la observación relacionada con la falta de evidencia sobre la remisión oportuna del Informe No. 1 correspondiente a las actividades y productos desarrollados durante los meses de marzo, abril y mayo de 2026, se realizan las siguientes precisiones: De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017 de 2026, para el trámite del primer pago se estableció como requisito la presentación del informe de actividades y productos entregados con corte al 30 de mayo de 2026, previamente aprobado por la supervisión. A su vez, la Nota 2 de dicha cláusula dispuso que el informe debía	Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2026, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano remitió las respuestas al informe preliminar de auditoría y, frente a la observación 3.9, aportó como soporte adicional el correo mediante el cual CAFAM remitió el informe correspondiente al primer período de ejecución objeto de pago. Revisado el soporte, se evidenció que el 3 de junio de 2026, a las 9:53 a. m., CAFAM envió una comunicación a las cuentas institucionales del Ministerio, con asunto *"INFORME CONTRATO 017 2026"*, adjuntando el archivo denominado *"INFORME*	**N/A**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		ser elaborado con corte a la fecha establecida para cada periodo de facturación y remitido, posterior a dicho corte, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En atención al requerimiento efectuado por el equipo auditor, el proceso auditado remitió el Informe No. 1 presentado por CAFAM y correspondiente al trámite de pago de la Factura No. 1, incorporado al radicado No. 262109402 del 26 de junio de 2026, así como el certificado suscrito por la supervisora del contrato en la misma fecha, mediante el cual se dejó constancia de la revisión de los documentos y del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y de las obligaciones correspondientes al primer pago. La documentación inicialmente remitida tuvo como propósito acreditar la existencia del informe y su correspondiente revisión y aprobación por parte de la supervisión dentro del trámite de pago. En ese sentido, no se aportó inicialmente el soporte específico correspondiente a la remisión efectuada por CAFAM dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al corte del informe. No obstante, una vez precisado el alcance de la observación y revisados nuevamente los soportes documentales asociados al contrato, se identificó el correo electrónico mediante el cual CAFAM remitió el Informe No. 1 a la entidad dentro del término contractualmente establecido. En consecuencia, se aporta como soporte adicional el referido correo electrónico, mediante el cual se acredita la fecha efectiva de remisión del informe de actividades y productos entregados. Por lo anterior, el soporte que se adjunta permite establecer que el Informe No. 1, con corte al 30 de mayo de 2026, fue remitido por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes previstos en la Nota 2 de la cláusula quinta del contrato, dando cumplimiento a la condición establecida para el trámite del primer pago.	*MINTIC PRIMER TRIMESTRE V3.pdf"*. En el mensaje se indicó que se remitía el informe con los ajustes requeridos. De acuerdo con la Nota 2 de la cláusula Quinta del contrato, el informe con corte al 30 de mayo de 2026 debía remitirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, término que comprendía los días 1, 2 y 3 de junio de 2026. En consecuencia, el envío documentado se efectuó dentro del plazo contractual. Verificada la correspondencia del archivo remitido con el informe de actividades y productos de marzo, abril y mayo de 2026, el soporte adicional permite subsanar la insuficiencia de evidencia que fundamentó la observación preliminar. Asimismo, se precisa que la fecha posterior de aprobación del informe por la supervisión, acreditada mediante certificación del 26 de junio de 2026, corresponde a una actuación distinta de su remisión y no desvirtúa la oportunidad del envío demostrado. Por lo anterior, se acogen los argumentos del proceso auditado y se retira la observación por cuanto la evidencia adicional acredita la remisión del informe dentro del término pactado. En consecuencia, no se incorpora como hallazgo en el informe final.	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Así mismo, se precisa que la supervisión efectuó la revisión y aprobación del informe, tal como consta en el certificado de fecha 26 de junio de 2026, en el cual se acreditó el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y de las obligaciones correspondientes al primer pago. En consecuencia, con el soporte documental adicional que se aporta se desvirtúa la conclusión relacionada con la falta de oportunidad en la remisión del Informe No. 1, toda vez que se acredita documentalmente que este fue presentado por CAFAM dentro del término contractual establecido. Se solicita, por tanto, que la observación sea reconsiderada a la luz del nuevo soporte documental aportado, teniendo en cuenta que la situación evidenciada obedeció a una insuficiencia en la documentación inicialmente suministrada al equipo auditor y no a un incumplimiento por parte del contratista respecto de la oportunidad en la presentación del informe.		
Observación preliminar 3.10. Falta de evidencia de la verificación de inhabilidades por delitos sexuales respecto del personal asignado a la actividad *"Vacaciones recreativas"* del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017- 2026.	Se aportaron certificados de consulta correspondientes a los conductores, pero no la documentación exigida para el coordinador y los recreadores-promotores. Por tanto, no se acreditó la verificación de la totalidad del personal asignado ni la entrega de los soportes al supervisor con al menos dos días hábiles de anticipación. Esto limita la evidencia del cumplimiento de las condiciones contractuales de protección de los menores participantes.	La Subdirección para la Gestión del Talento Humano reconoce la importancia de la verificación prevista en la Ley 1918 de 2018 y en el Anexo Técnico del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026, para proteger a los niños, niñas y adolescentes que participan en las actividades de bienestar de la Entidad. **1. Actividad de junio/julio.** Para la actividad "Vacaciones recreativas – junio/julio", la supervisión verificó la documentación de los vehículos y de los conductores asignados al transporte de los menores, incluida la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, como consta en los soportes remitidos. Se acepta que, dentro de la evidencia aportada, no se encuentran las autorizaciones ni los certificados correspondientes al coordinador del evento y a los recreadores-promotores. **2. Acción correctiva implementada en la actividad de octubre.** En consecuencia, de lo identificado, la supervisión ajustó el control para la actividad "Vacaciones recreativas – octubre".	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Analizada la respuesta, el equipo auditor precisa que la obligación prevista en el Anexo Técnico del Contrato No. 017-2026 exigía revisar y entregar al supervisor las cédulas, las autorizaciones de consulta y los certificados vigentes del personal asignado a las actividades con menores de edad, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a su realización. Por tanto, su cumplimiento debía acreditarse respecto de las personas efectivamente vinculadas a cada actividad y dentro de la oportunidad establecida contractualmente. En relación con la actividad de junio/julio, la documentación aportada permitió evidenciar consultas respecto de los conductores, pero no acreditar el cumplimiento integral de la	**Hallazgo 3.7.**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
		Se solicitó a CAFAM, con la debida anticipación, la documentación de la totalidad de las personas vinculadas a la actividad: coordinador del evento, recreadores-promotores, conductores y demás personal de apoyo. Para cada una se solicitaron la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la autorización previa para la consulta y el certificado vigente de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. La documentación fue recibida y verificada por la supervisión. Se adjuntan como soporte: 1. La solicitud enviada a CAFAM. 2. La documentación remitida por CAFAM: cédulas, autorizaciones y certificados de consulta. Teniendo en cuenta que la acción correctiva ya fue implementada y verificada en la actividad de octubre, respetuosamente solicitamos sea reconsiderada la confirmación de la observación.	exigencia para el coordinador y los recreadores-promotores. La respuesta al informe preliminar confirma esta insuficiencia documental y no aporta evidencia adicional que permita establecer que las verificaciones correspondientes a dicho personal se efectuaron previamente o que sus soportes fueron entregados al supervisor con la anticipación requerida. La oportunidad de esta verificación constituye un elemento sustancial del control, dado que su finalidad es comprobar las condiciones exigidas al personal antes de su participación en actividades con menores de edad. En consecuencia, la documentación obtenida para un evento posterior no sustituye la evidencia de las verificaciones que debían efectuarse para la actividad observada, ni permite acreditar retrospectivamente su cumplimiento. El equipo auditor reconoce como una respuesta favorable a la observación la medida informada por el proceso para el evento de octubre, consistente en ampliar la solicitud y revisión documental al coordinador, los recreadores-promotores, los conductores y demás personal de apoyo. Esta actuación se orienta a corregir la debilidad identificada y prevenir su reiteración. No obstante, su implementación y oportunidad deberán valorarse a partir de los soportes respectivos, y su reconocimiento no modifica la conclusión sobre la insuficiencia de evidencia correspondiente al evento de junio/julio. En consecuencia, se mantiene la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final, circunscrita a la falta de acreditación de la verificación previa y de la entrega oportuna de los documentos exigidos para la totalidad del personal asignado a la actividad “Vacaciones recreativas – junio/julio”. Esta conclusión no implica afirmar que participaron personas inhabilitadas ni que se produjo una	

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
			afectación a los menores, sino que no se demostró el cumplimiento integral y oportuno del control contractual previsto para su protección. En el informe final se dejará constancia de la medida correctiva reportada para la actividad de octubre, diferenciando la situación evidenciada durante el período evaluado de las actuaciones posteriores dirigidas a corregirla.	
Observación preliminar 3.11. Extemporaneidad en la publicación de los documentos de ejecución en SECOP II del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017-2026.	Cinco de los seis documentos revisados fueron publicados después del término señalado en el informe: la designación de supervisión, el registro presupuestal, el acta CAFAM, el soporte del pago de la primera factura y el radicado de esa factura. Solo el acta de inicio se publicó oportunamente. Esta situación afecta el acceso oportuno a la información contractual y evidencia debilidades en los controles de publicación.	Frente a la observación relacionada con la publicación del Registro Presupuestal correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017 de 2026, se precisa que el Registro Presupuestal No. 1226 fue expedido el 30 de enero de 2026 y que su publicación en SECOP II se efectuó el 25 de febrero de 2026. Al respecto, es pertinente aclarar que la publicación de este documento en SECOP II, se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Contractual, de conformidad con las funciones y responsabilidades asignadas a dicha dependencia dentro del proceso de contratación de la entidad. En consecuencia, la publicación del Registro Presupuestal en la fecha indicada fue realizada por la dependencia responsable de la gestión y no correspondía a una actuación a cargo de la supervisión del contrato. Por lo anterior, se solicita tener en cuenta esta precisión respecto de la responsabilidad funcional asociada a la publicación del documento, diferenciando dicha actividad de las funciones de seguimiento y supervisión de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo No. 017 de 2026.	Se ratifica la observación, determinándose su procedencia como hallazgo en virtud de las siguientes consideraciones: Frente a esta observación, el pronunciamiento se concentró en el Registro Presupuestal No. 1226, indicando que su publicación en SECOP II correspondía a la Subdirección de Gestión Contractual y no a la supervisión del contrato. Al respecto, y en concordancia con el análisis efectuado para la observación 3.1, se excluye el Registro Presupuestal del alcance del presente hallazgo, dado que en los instrumentos internos revisados no se identificó un criterio suficiente para atribuir su publicación al supervisor o a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. Esta exclusión no implica considerar oportuna su publicación ni desconocer el deber institucional de publicidad. Adicionalmente, el equipo auditor amplió la valoración del criterio de publicidad, integrando la regla general del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 con lo dispuesto en el artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1600 de 2024, respecto del límite máximo de diez (10) días para la publicación de información de ejecución contractual de las entidades nacionales comprendidas en su ámbito de aplicación.	**Hallazgo 3.8.**

Numeral observación preliminar	Resumen observación preliminar	Respuesta del proceso	Resultado revisión respuesta del proceso	Número de Hallazgo
			Con fundamento en esta valoración, se delimita el hallazgo a los documentos cuya publicación excedió dicho límite máximo. En consecuencia, se retira la designación de supervisión con radicado 262043207, fechada el 25 de febrero de 2026 y publicada el 3 de marzo de 2026. El acta de inicio tampoco integra el hallazgo, pues desde la revisión preliminar se estableció que su publicación fue oportuna. La extemporaneidad se mantiene respecto del Acta CAFAM del 24 de junio de 2026, publicada el 20 de agosto de 2026; del documento de pago de la primera factura, egreso 251360526 del 6 de julio de 2026, publicado el 7 de octubre de 2026; y del radicado 262109402 del 26 de junio de 2026, correspondiente al trámite de la primera factura, publicado el 7 de octubre de 2026. Los intervalos documentados superan el límite máximo considerado, por lo que la ampliación del criterio normativo no modifica la conclusión de extemporaneidad respecto de estos soportes. La respuesta del proceso auditado no aporta argumentos ni evidencia que controviertan las fechas de publicación de estos tres documentos o acrediten que estuvieron disponibles oportunamente en otro apartado del expediente público de SECOP II. En consecuencia, se mantiene parcialmente la observación y se incorpora como hallazgo en el informe final, circunscrita a la publicación extemporánea de los tres documentos señalados y delimitando la actuación atribuible al proceso auditado conforme a las responsabilidades internas de publicación o remisión documental que se encuentren acreditadas. Se ajustan, por tanto, el criterio normativo, la relación de documentos y el alcance de la conclusión, excluyendo el Registro Presupuestal y la designación de supervisión.	

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final de Auditoria Gestión del Talento Humano VF (u)

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261028-162830-c033a5-22896703

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-28 16:28:30

Finalización: 2026-10-28 16:30:08

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina de Control Interno



JAIRO ANDRES ATENCIA ROMERO
92229977
jatencia@mintic.gov.co
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
MINTIC - OFICINA DE CONTROL INTERNO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final de Auditoria Gestión del Talento Humano VF (u)

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261028-162830-c033a5-22896703

Creación: 2026-10-28 16:28:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-28 16:30:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JAIRO ANDRES ATENCIA ROMERO jatencia@mintic.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO MINTIC - OFICINA DE CONTROL INTERNO	Aprobado	Env.: 2026-10-28 16:28:35 Lec.: 2026-10-28 16:30:03 Res.: 2026-10-28 16:30:08 IP Res.: 186.29.13.28 Canal: Email