



Bogotá, 13 de septiembre de 2022

Señora ministra
Patricia Ariza Flórez
Ministerio de Cultura
Bogotá D.C.

	La cultura es de todos	Mincultura	Fecha: 2022-09-13 11:23:42
Al contestar y/o consultar por favor cite este N°		Radicado: MC02452I2022	
Remitente: Mariana Salnave Sanín : Destinatario: PATRICIA ARIZA FLOREZ Tipo Trámite: Comunicación Oficial Interna Asunto: : Informe final auditoría Anexos: 3 FOLIOS			
Folios: 10			

Asunto: Informe final auditoría Interna de Gestión al Proceso de Gestión Humana.

Señora ministra Patricia, reciba un cordial saludo:

En desarrollo de Programa Anual de Auditorías vigencia 2022, me permito enviar el informe final resultado de la auditoría interna realizada al proceso de gestión humana por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión. Producto de esta auditoría se presenta el siguiente informe, en el cual se encuentran consignados los resultados de la evaluación realizada.

En la auditoría realizada al procedimiento de Nómina y la verificación en el SIGEP respecto a las hojas de vida y la declaración de Bienes y Rentas se evidencian riesgos materializados, oportunidades de mejora y recomendaciones que se van a trabajar a través de acciones de mejora del proceso. *Es importante anotar que la revisión que se hizo a las hojas de vida en físico evidencia que todas las del muestreo se encuentran actualizadas.*

Para el tratamiento de los riesgos identificados se les debe formular un plan de tratamiento de acuerdo con la metodología del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Institucional, SIGI.

Igualmente, es necesario tener en cuenta que si en la ejecución de las acciones correctivas que se propongan se requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, deberán coordinar con dichas dependencias la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación del Plana la OCI.

A fin de lograr que la labor de auditoría contribuya efectivamente a la mejora de los procesos y la gestión, los planes de mejoramiento deben ser presentado a la Oficina de Control Interno, dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la entrega formal del informe final y una vez el plan sea aprobado por esta Oficina, deberá cargarse en el aplicativo Isolución.



Igualmente, se informa que se realizará seguimiento cuando se estime conveniente a la implementación de las recomendaciones, al igual que a las acciones de mitigación del riesgo.

DESARROLLO

Con el fin de facilitar la lectura y análisis del informe, a continuación, se presenta:

- I.** Objetivo de auditoría
- II.** Alcance
- III.** Metodología
- IV.** Resumen de los aspectos más importantes
- V.** Riesgos
- VI.** Oportunidades de mejora
- VII.** Recomendaciones generales
- VIII.** Conclusiones
- IX.** Anexo de auditoría.

I. OBJETIVO DE AUDITORÍA

Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2). De la Ley 87 de 1993. Así mismo, verificar la capacidad de los sistemas de gestión y control para asegurar que el Ministerio de Cultura cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

II. ALCANCE

Plan Estratégico de Gestión Humana aprobado y sus planes, Manual de Funciones, mapas de riesgos, procedimiento de Nómina, aplicativo SIGEP, Hojas de vida laboral, Políticas de Discapacidad, Acuerdos de gestión y Evaluación del desempeño. Normas Decreto 1083 de 2015, Ley 909 de 2004 y procesos y procedimientos.

Nota: teniendo en cuenta que se va adelantar la auditoria interna de calidad, los aspectos relacionados con el mapa de riesgos, indicadores, procesos y procedimientos serán evaluados por el auditor interno de calidad.

III. METODOLOGÍA

Se adelantó la auditoría interna teniendo en cuenta varios aspectos, en primer lugar, se realizó la verificación documental de las evidencias de la Dimensión de Talento Humano que se presentó en el FURAG, la cual en su mayoría es liderada por el Grupo de Gestión Humana y cuyos productos son requeridos por las normas que rigen el talento humano en la administración pública.



A partir de las bases de datos suministradas por Gestión Humana, se extrajo la muestra para auditar las hojas de vida de los servidores públicos en físico y en el SIGEP. Para la determinación de la muestra se sacó el 50% de cada número de cargos de planta distribuidos de la siguiente manera: 15 Directivos, 56 Asesores, 80 profesionales, 43 Técnicos y 84 Asistenciales. Se seleccionó una muestra de cuarenta (40) hojas de vida, distribuidas de la siguiente manera 6 cargos directivos, 12 asesores, 10 profesionales, 6 técnicos y 6 asistenciales.

CARGO	PROCESO			Nº
	MISIONAL	APOYO	ESTRATEGICO	
DIRECTIVO	4	1	1	6
ASESOR	7	4	1	12
PROFESIONAL	4	2	4	10
TÉCNICO	3	2	1	6
ASISTENCIAL	1	4	1	6
TOTAL	19	13	8	
	TOTAL			40

Tabla No. 1

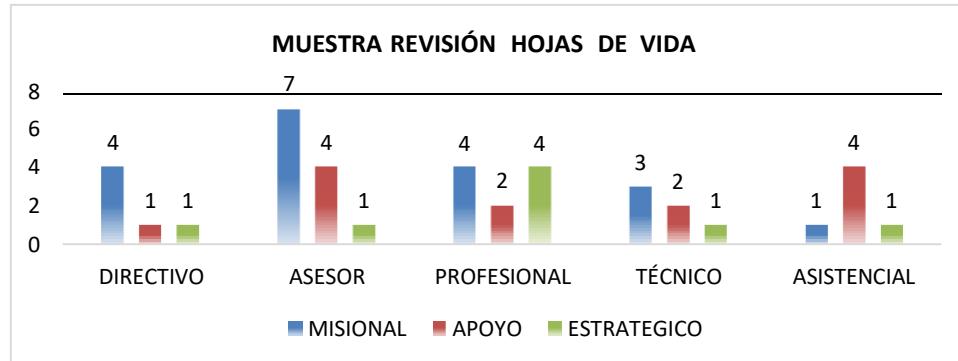


Gráfico No. 1

Así mismo, se revisaron de manera aleatoria las declaraciones de bienes y rentas vigencias 2021 y 2022.

La revisión documental de las hojas de vida estuvo apoyada por el Pasante de economía de noveno semestre Andrés David Barranco, Luz Dary Arenas Apoyo de la Oficina de Control Interno y por el Profesional Mario Yesid Ortiz Mesa, bajo la supervisión del Líder de la Auditoría, la jefe de Control Interno Mariana Salnave Sanín.

IV. RESUMEN CON LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES

En primer lugar, destacar la disposición del Grupo de Gestión Humana para la auditoría interna de gestión que se realizó, ya que constantemente el proceso de Evaluación Independiente está solicitando información, la cual es suministrada oportunamente y con calidad. Los procedimientos y actividades más auditadas son los de Talento Humano debido a la importancia que tienen para la entidad, y

Servicio al Ciudadano

servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia

Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



a las diferentes actividades que se le asigna la administración pública por estar al frente de uno de los recursos más importantes, como es el Talento Humano.

En segundo lugar, debido a la evaluación que se hizo de las políticas a cargo de Talento Humano a través del FURAG, se realizó una verificación de las evidencias y se pudo corroborar que todos los productos solicitados en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, tales como: Talento Humano, Gestión del Conocimiento, Integridad y Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo relacionado con la Planeación Estratégica del Talento Humano, cuentan con las evidencias y están debidamente soportados.

En tercer lugar, se realizó la verificación de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas tanto de manera física como en el aplicativo SIGEP II, evidenciando algunos aspectos que deben ser ajustados en el aplicativo por parte de los funcionarios. Por otro lado, es muy importante destacar que, en la revisión de las hojas de vida en físico, se encontraban actualizadas y no hay hallazgos al respecto. *Razón por la cual, se reconoce el esfuerzo que ha realizado el área, ya que años atrás este archivo había recibido hallazgos por parte de Archivo General de la Nación, los cuales han sido subsanados satisfactoriamente.*

Por último, se adelantó la auditoria al procedimiento de Nómina, el cual ha tenido varios responsables en poco tiempo, se destaca que se han hecho esfuerzos por asegurar la confiabilidad del procedimiento; no obstante, es importante realizar ajustes y subsanar el riesgo materializado. Así mismo, es importante revisar el riesgo que está actualmente formulado, ya que los controles no eliminan las causas, ya que se materializó. Es importante formular más riesgos teniendo en cuenta la criticidad de este procedimiento.

Es muy importante para la Oficina de Control Interno que la Alta dirección contemple fortalecer el cargo de la persona que adelanta la nómina, contemplando la posibilidad de aprovechar la planta global y colocar un cargo mucho más alto; en tanto se hace realidad la reestructuración del Ministerio. Esto se sugiere, basado en que la remuneración actual que recibe el cargo NO refleja la carga laboral y de responsabilidad que tiene el profesional que lo desempeña, lo que ha ocasionado rotación permanente, generando riesgos.

V. RIESGOS IDENTIFICADOS

Al realizar la verificación de los criterios establecidos en el plan de auditoría y de acuerdo con el alcance y objetivos de ésta, se relacionan los resultados obtenidos.

1. **Riesgo: Errores en la nómina debido al desconocimiento del responsable del proceso.**

Condición: Se evidencia que la persona que está realizando el proceso de nómina, no conoce ni del procedimiento, ni la ruta en Isolución de la caracterización del proceso al cual pertenece el procedimiento de nómina.

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



Recomendaciones:

- Se sugiere que cuando se le informe al supervisor, a través del SECOP II que se le ha asignado un contratista. Adicionalmente, se le informe la obligación de realizar una inducción relacionada con los siguientes temas, la caracterización del proceso y el proceso al que pertenece el contratista, el sistema integrado de gestión adoptado por la entidad y los aplicativos específicos con los que vaya a trabajar.
- Realizar las capacitaciones periódicas para que los encargados de la nómina conozcan los procedimientos.

2. Riesgo: Errores en el registro de las horas extras en el aplicativo de Nómina. (Materializado)

Condición: Se evidencia que el pago en las horas extras en la nómina del mes de marzo para el señor Pedro Pablo Mendez Aguacia fue mal calculado, ya que aparece un primer reporte de 50 minutos y un segundo reporte de 2 horas, según lo reportado en tiempo para esta novedad es de 2:67; lo que implica que al realizar el cálculo manual por error se adicionaron 17 minutos. Si bien, a primera vista son muy pocos minutos, de presentarse esta situación de manera frecuente puede ser representativa a nivel económico.

Lo cual, se evidencia al revisar los Formatos F-GGH-085 Panilla Horas Extras, Recargo Nocturno, Dominicales y Festivos de enero 13 de 2022 con un reporte de 50 minutos y marzo 11 y 28 de 2022 con un reporte de 2:00 horas.

Al revisar el procedimiento no se evidencia un punto de control que permita verificar la confiabilidad y validez de la información que se ingresó, razón por la cual se sugiere incluirlo en dicho procedimiento. Razón por la cual, el proceso no cuenta con una herramienta que permita calcular las horas extras de los funcionarios y supernumerarios del ministerio.

² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=160608>



Recomendaciones:

- Incluir en el procedimiento de Nómina, un punto de control humano que valide que el reporte de la novedad de las horas extras contenida en el Formatos F-GGH-085 Panilla Horas Extras, Recargo Nocturno, Dominicales y Festivos, fue ingresado adecuadamente.
- Se sugiere considerar en el aplicativo de Nómina un desarrollo que permita registrar y tabular de manera automática las horas extras por parte del responsable del procedimiento de nómina, con el fin de evitar errores en el cálculo.

3. **Riesgo: Deficiencias en la información que migró al sistema de Nómina". (Materializado)**

- a. **Condición:** Se evidencia que, debido a la migración del aplicativo de nómina, se dejó de aplicar un descuento del seguro exequial de la aseguradora PREVER de la funcionaria Jacqueline Ruiz Casallas por un valor mensual de \$ 27.450 mil pesos; razón por la cual, la funcionaria y su grupo familiar estuvieron desafiliados desde Julio del 2021 hasta febrero del 2022, para un total de 9 cuotas mensuales que estuvieron sin seguro.

Si bien, esta situación fue subsanada; no obstante, la funcionaria tuvo que aportar el dinero que no le descontaron y recibió una sanción que consistió en el retiro de dos personas del cobertura del seguro.

No se evidencia, que una vez terminada la migración de la información al nuevo aplicativo de nómina una revisión de todas las novedades de los funcionarios y supernumerarios.

- b. **Condición:** Se evidencia que los reportes emitidos por terceros no son confiables; al realizar la validación del reporte que envía COMPENSAR, se evidencia que los datos suministrados en el reporte de marzo no son claros y no contienen la información en los descuentos que se deben de aplicar. Así las cosas, se evidencia que el funcionario Pablo Liscano Polania tiene pactadas 48 cuotas de un crédito con COMPENSAR con fecha de corte 14 de marzo del 2022, de las cuales ha pagado 10 cuotas, pero el valor de la cuota del mes de marzo dice que es CERO "0" y el total a pagar también dice que es CERO "0".

No se encuentra en los soportes presentado un reporte o respuesta de solución con respecto al caso del funcionario Pablo Liscano Polania con número de identificación 12325343 con número de crédito 4430071802.

Recomendaciones:

- Se sugiere que un experto técnico o un ingeniero del Grupo de Gestión de Sistemas realice la validación de los datos que se migraron, con el fin de

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



identificar otras situaciones que pueden haberse presentado y establecer las razones por las cuales se materializó el riesgo.

- Se recomienda ajustar y actualizar el riesgo con la asesoría del Grupo SIGI.
- Verificar que quienes desarrollan el procedimiento de Nómina conozcan todos los instrumentos de apoyo con los que cuentan.
- Fortalecer los controles que mitigan el riesgo, toda vez que el control *“Comunicación de la Políticas de Gestión para la liquidación de novedades de nómina”*.
- Al revisar el aplicativo se evidencia que no existe un reporte de alertas; razón por cual se sugiere reconsiderar un desarrollo que contribuya a detectar cuando no se hagan los descuentos programados.

4. **Riesgo: Posible pérdida de continuidad en el negocio**

Condición: El error en la migración de la información que ocasiono la suspensión de los descuentos que habían sido autorizados por la funcionaria, ocasiono un riesgo al Ministerio debido a que si hubiera fallecido un familiar asegurado le hubiese tocado al Ministerio cubrir con los gastos, pagar una demanda por daños y perjuicios y afectación en los recursos públicos del Ministerio de Cultura.

Recomendación:

- El responsable del procedimiento de nómina debe verificar y asegurarse que; cuando se presente una situación administrativa, las personas que lo reemplacen conozcan el procedimiento.
- Adicionalmente verificar que quienes desarrollan actividades las cuales están inmersas en el Procedimiento de Nómina conozcan todos los instrumentos de apoyo con que cuentan.
- Una vez terminada la migración de la información al nuevo aplicativo de nómina, se debe realizar una revisión de todas las novedades de los funcionarios y supernumerarios en especial aquellas que afectan seguros de vida.

VI. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Respecto a la revisión de las hojas de vida y a declaración de bienes y rentas, se identificaron lo siguiente:

a. Desactualización de las hojas de vida que se encuentran publicadas en el SIGEP II.

Del total de 40 hojas de vida seleccionadas, se revisó que estuvieran actualizadas y con los documentos soportes solicitados. Se evidencio que 20 hojas se encuentran desactualizadas o les falta un soporte de los requisitos. A continuación, se presentan los resultados de la revisión de las hojas de vida en el SIGEP II.

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



MINISTERIO DE CULTURA

	Código	Grado	ID	Dependencia	Nombre	Proceso	Observación
1	0100	20	47	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA	Alberto Wilson-White	Misional	1. No cargue de diploma; 2.No tarjeta profesional
2	0100	20	45	DIRECCIÓN DE ARTES	Victor Rodriguez Sarmiento	Misional	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
3	1020	10	63	DIRECCION DE FOMENTO REGIONAL	Laura Ines Pelaez Velasquez	Misional	1. No tarjeta profesional
4	1020	08	71	DIRECCION DE POBLACIONES	Nubia Piedad Suta Moya	Misional	1. No tarjeta profesional
5	1020	10	61	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Cecilia Castañeda Cardenas	Apoyo	No documentos en general solo declaración de bienes yrentas
6	1020	08	72	GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	Maria Cristina Salazar Pelaez	Apoyo	1. No tarjeta profesional
7	1020	10	62	GRUPO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Imelda Cecilia Rodriguez Peña	Estratégico	1. No tarjeta profesional
8	1020	06	91	GRUPO DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA	Maria Blanca Rivera Pardo	Apoyo	1. No tarjeta profesional
9	1020	06	97	GRUPO DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA	Anny Yahaira Riveros Rojas	Apoyo	1. No tarjeta profesional; No esta actualizado en SIGEP II
10	1020	13	3	GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOSA LA CREACIÓN, A LA INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y CULTURAL	Isabel Cristina Restrepo Erazo	Misional	1. No tarjeta profesional
11	2028	19	26	DIRECCION DE ARTES	Olga Lucia Otero Garcia	Misional	1. No tarjeta profesional
12	2028	18	131	DIRECCION DE FOMENTO REGIONAL	Ruth Florez Rodriguez	Apoyo	1. No tarjeta profesional
13	2028	19	30	OFICINA DE PLANEACION	Luis Julio Buitrago Forero	Estratégico	1. No tarjeta profesional
14	2028	19	31	OFICINA DE PLANEACION	Maria Juliana Zamora Nieto	Estratégico	1. No tarjeta profesional
15	1020	12	4	GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA	Lina Xiomara Gonzalez Rincon	Estratégico	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
16	1020	06	91	GRUPO DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA	Maria Blanca Rivera Pardo	Apoyo	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
17	1020	13	03	GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOSA LA CREACIÓN, A LA INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y CULTURAL	Isabel Cristina Restrepo Erazo	Misional	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
18	3132	16	20	DIRECCIÓN DE POBLACIONES	Ivan Felipe Quecano Luna	Misional	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
19	4044	17	27	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Claudia Edith Ortiz Correa	Apoyo	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
20	4044	15	29	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	Ruth Johana Diaz Pinzon	Apoyo	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II
21	4044	15	29	GRUPO DE DIVULGACION Y PRENSA	Milton Fabio Ramirez Lopez	Estratégico	1. Hoja de vida desactualizada en SIGEP II

Tabla 2.

Servicio al Ciudadano

servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia

Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



Recomendación:

- Se oficie desde Secretaria General un requerimiento a las personas que no han actualizado su hoja de vida en SIGEP, estableciendo un tiempo determinado para que los servidores lo hagan.
- Despues de este tiempo, remitir a Control Interno Disciplinario los nombres de los servidores que no hayan actualizado su hoja de vida, toda vez que es un requerimiento normativo, del cual tal como lo establece el decreto en mención, responsabiliza al representante legal de la entidad.
- Teniendo en cuenta que se auditó en SIGEP II una muestra, se sugiere que Gestión Humanarealice una revisión de las hojas de vida que no fueron tenidas en cuenta durante la auditoria, con el fin de que sea oficiadas todas las personas que no tienen su hoja de vida actualizada.
- Se sugiere de manera semestral que la Oficina de Control Interno realice un seguimiento a laactualización de las hojas de vida en el SIGEP.

VI. RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recomienda que al momento de adquirir un aplicativo de software se articule con un ingeniero de sistemas o el Grupo de Sistemas para garantizar que dicho aplicativo dará respuesta a todas las necesidades presentadas por el Grupo de Gestión Humana.
- Se recomienda realizar una planeación la cual permita garantizar que la gestión del conocimiento será trasmitida en caso tal que algún funcionario tenga alguna licencia, salga avacaciones o en su efecto renuncie al cargo.
- Se recomienda establecer controles que permitan que la información que reposa en forma digital sea coherente con la información que se encuentra de forma física.
- Se recomienda establecer acciones que garanticen la gestión del conocimiento y la continuidad del negocio para el procedimiento de nómina.
- Una vez terminada la revisión del reporte emitido por COMPENSAR, el encargado de revisar las novedades debe realizar los ajustes pertinentes de los funcionarios y supernumerarios, informar lo sucedido al jefe inmediato para recibir recomendaciones de cómo debe proceder y finalmente notificar a la entidad COMPENSAR lo sucedido para que realicen los ajustes pertinentes.

VII. CONCLUSIONES

De acuerdo con la información documentada y revisada en desarrollo de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Humana, la Oficina de Control Interno puede concluir que este cuenta con un Sistema de Control Interno adecuado, que le permite ejercer control y seguimiento al cumplimiento de sus funciones.

A través de la auditoría Interna de Calidad se verificaron los aspectos relacionado



MINISTERIO DE CULTURA

con el Sistema de Gestión de la calidad, los indicadores, procedimientos, documentación, gestión del conocimiento, y no se encontraron No conformidades.

Por otro lado, se realizó la verificación de las evidencias soporte de las políticas de MIPG y se concluye que estas se encuentran soportadas y que se ha dado gestión a las políticas a cargo.

Por último, se considera necesario reforzar los riesgos del proceso, en especial lo relacionado con el procedimiento de nómina y los controles, ya que se ha materializado el riesgo.

Cordialmente,

MARIANA SALNAVE SANÍN.
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Dr. Fernando Augusto Medina Gutiérrez-Secretario General
Dra. Luis Fernando Salguero Ariza-Secretaría General
Dra. Angélica María Cruz Dajer-Coordinadora Gestión Humana
Dra. Edna Johana Tamayo Hurtado-Gestión Humana.
Dra. Adriana Molano Arenas (E)-Viceministerio de Fomento Regional y Patrimonio
Dr. Jairo Antonio García Montes- Viceministerio de Fomento Regional y Patrimonio
Dr. Catalina Ceballos Carriazo (E)-Viceministro de Creatividad y la Economía Naranja
Dra. Jill San Juan- Viceministro de Creatividad y la Economía Naranja.

Proyectó: Carlos Andrés Valoyes Palacios-Profesional OCI.

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



XI. Anexos de auditoría.

ANEXO 1. Análisis Contrato

1. Contrato 218-2022

Contratista: HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S

Objeto: Prestar los servicios de alojamiento (hosting) y administración de infraestructura tecnológica, y el servicio por bolsa de horas, para la realización de las actividades requeridas para la actualización, nuevos desarrollos, asistencia técnica y funcional en el módulo de nómina SIGEP de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Cultura

Valor Total: \$72.634.075

Fecha de Suscripción: 17 de enero del 2022

Fecha de Inicio: 20 de enero del 2022

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2022 No cuenta con adiciones, ni suspensiones.

Se han realizado dos pagos al contratista, el primer pago por valor de \$10,049,955 y el segundo por valor de \$8,518,150 para un total de \$18,568,1053.

2. Resumen

De acuerdo con la verificación del contrato N° 0218 del 2022, se observa que la supervisión recae en el Grupo de Gestión Humana y Grupo de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.

No se presentan hallazgos de Gestión.

Se recomienda que los futuros informes de supervisión, soporte de las certificaciones de pago, se tenga en cuenta el Informe de Ejecución Contractual, Código: F-GCC-043 como una herramienta, en caso de poder aplicar algunos ítems. Así mismo, se considera necesario que los informes identifiquen de manera clara y detallada no sólo el seguimiento técnico y administrativo, sino que de igual forma se analice el aspecto financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Ley 1474 de 2011, Medidas Administrativas para la Lucha Contra la Corrupción, Artículo 83. *Estableció: supervisión e interventoría contractual. “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través

Servicio al Ciudadano

servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia

Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

3. Criterios de Auditoría:

3.1. Requisitos Legales:

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en Ley 80 de 1993 y se dictan disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"
- Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Resolución 1711 del 12 de junio del 2019, "Mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura" - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020.
- Manual de Contratación del Ministerio de Cultura del 03 de marzo del 2020
- Procedimiento supervisión y/o interventoría de contratos y convenios del Ministerio de Cultura, versión: 7, Código: P-GCC-004, Fecha: 4/Oct/2019.
- Resolución 3034 del 25 de septiembre de 2019, "Mediante la cual se actualiza el Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura". Código: M- GCC-001, Versión: 4, 26/12/2019.
- Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura del 26 de diciembre del 2019.

4. Metodología

La verificación de los informes de supervisión se adelantó mediante la revisión de los soportes que se anexaron a través de los sistemas dispuestos por la Entidad y plataforma externa así:

- Sistema de Gestión de contenido Empresarial - AZ Digital
- Plataforma transaccional Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
- Sistema de Gestión de Contratos y Convenios – SIEMPRE

5. Fortalezas

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas:

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571)3424100 – www.mincultura.gov.co



- Relación de las actividades en los informes de supervisión.
- El reporte del informe mensual se registra confidencial.

6. Resultados de la Verificación

Verificado el Contrato N° 2018-2022, se evidencia que se han realizado dos pagos al contratista, el primer pago por valor de \$10,049,955 y el segundo por valor de \$8,518,150 para un total de \$18,568,1053.

Lo anterior de conformidad con la forma de pago, así mismo se evidenció que estos cuentan con la relación de las actividades.

Dentro de las obligaciones especiales se requiere la entrega de un informe mensual, el cual se relaciona la entrega dentro del informe de pago, el cual se considera adecuado que no registre como soporte por incluir información con datos sensibles, por lo cual se relaciona “*Informe Nómica SIGEP – Confidencial*”

No se evidencian hallazgos de Gestión.