

	INFORME AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: FC-EC-09
		Versión: 1
		Fecha: 05/03/2025

TIPO DE INFORME: PRELIMINAR _____ FINAL X

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
Proceso Auditado	Aspecto Evaluable (unidad auditable, proceso, proyecto, programa, área funcional, sistema o temática)
Gestión Humana	• Caracterización del Proceso de Gestión Humana. • Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo • Procedimiento Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos.
Auditor (s):	Auditado (s):
CAROLINA ORREGO OTÁLVARO	MANUELA SÁNCHEZ VERGARA MERY GUTIÉRREZ HINCAPIÉ
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS"	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA: La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS", al procedimiento de Gestión Humana y se enfocará en las operaciones que han realizaron desde el 1 de Enero de 2025 al 30 de Septiembre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa., incluyendo entre otros aspectos: • Caracterización del Proceso de Gestión Humana. • Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo • Procedimiento Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos.	
Criterios de la Auditoría: • Ley 489 de 1998: <i>"Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, y se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política."</i>	

- Ley 1474 de 2011: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública."*
- Ley 1712 de 2014: *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional."*
- Decreto 1082 del 2015: *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*

REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA: Lunes 6 de Octubre 10:00a.m



Hora de inicio	Hora de finalización	Fecha			Lugar:
		Día	Mes	Año	
10:00a.m	10:30 a.m	06	10	2025	Deck Edeso.

1. Asistentes

Nombre	Cargo
Carolina Orrego Otálvaro	Jefe de Control Interno
Manuela Sánchez Vergara	Subgerente Administrativa y Financiera
Mery Gutiérrez Hincapié	Líder de Talento Humano.

2. Invitados

Nombre	Cargo
No aplica	No aplica

3. Orden del día

ORDEN DEL DÍA

- 1) Presentación
- 2) Desarrollo de la Reunión
- 3) Propositiones y Varios /

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Presentación

La Jefe de la Oficina de Control Interno, CAROLINA ORREGO OTÁLVARO, expuso el objetivo de la auditoría, el alcance y el plan de trabajo. Así mismo, solicitó la colaboración a los servidores responsables del proceso auditado, con el suministro de información y demás requerimientos que se presenten en el desarrollo de la auditoría.

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión de Talento Humano de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS"

ALCANCE:

La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS", al procedimiento de Gestión de talento humano y se enfocará en las operaciones que han realizado desde el 1 de Enero de 2025 al 30 de Septiembre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa, incluyendo entre otros aspectos:

- Caracterización del Proceso de Gestión Humana.
- Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Procedimiento Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos.

**CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Actividad	Fecha	Responsable
Inicio de la Planeación	2025-09-29	Jefe OCI
Fin de la Planeación	2025-10-03	Jefe OCI
Reunión de Inicio de Auditoría (Ejecución)	2025-10-06	Líder del Proceso y Jefe OCI
Informe Preliminar	2025-10-14	Jefe OCI
Contestación al Informe Preliminar	2025-10-21	Líder del Proceso
Emisión de Informe Final	2025-10-23	Jefe OACI
Registro de la Acciones (Entrega Plan de Mejoramiento)	2025-11-07	Líder del Proceso
Seguimiento Plan de Mejoramiento	2025-12-31	Jefe OCI

Las auditorías de control interno son actividades organizacionales y normativas, donde se establece unos objetivos de mejoras continuas y de cumplimiento de los requisitos legales como también los formalizados internamente por la entidad, además de los principios de autogestión y autocontrol aplicados en los procesos.

2. Desarrollo de la Reunión

Una vez instalado en el sitio, es decir, en el DECK de la EDESO, se procede por parte del Líder Auditor a indicar que se concertarán entrevistas con los líderes de los procedimientos previa concertación de fechas durante la ejecución de la Auditoría.

Se le entrega a la Subgerente Administrativa y Financiera la Carta de Representación de la Auditoría para dar cumplimiento al Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4° del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, y respecto a su literal "b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentadas a la Oficina de Control Interno" con el fin de que radique los siguientes documentos:

1. Evidencias cumplimiento Plan de Acción Política Estratégica de Talento Humano
2. Evidencias cumplimiento Plan de Acción Política de Integridad.
3. Evidencias cumplimiento Plan de Acción Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Evidencias cumplimiento Plan de Acción Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
5. Evidencias cumplimiento Plan de Trabajo Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Evidencias de cumplimiento Plan Estratégico de Talento Humano.
7. Evidencias de cumplimiento Plan Anual de Vacantes y Previsión.
8. Evidencias de cumplimiento Plan Institucional de Capacitación.
9. Evidencias de cumplimiento PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS.
10. Autodiagnóstico GETH con corte al 30 de Junio del 2025.
11. Autodiagnóstico Integridad con corte al 30 de Junio del 2025.
12. Autodiagnóstico Conflicto de Intereses con corte al 30 de Junio del 2025.
13. Base de datos actualizada de vinculados y contratistas al 30 de Septiembre de 2025 de la actual vigencia.

14. Actas del Comité de Convivencia Laboral, COPASST con corte al 30 de Septiembre del 2025 con el respectivo acto administrativo de creación y designación.
15. Informes del Monitoreo y Seguimiento del SIGEP con corte al 30 de Septiembre del 2025.
16. Programación anual de vacaciones.
17. Presupuesto del proceso de gestión humana
18. Manual de funciones y competencias laborales.
19. Reglamento Interno de Trabajo
20. Matriz de Riesgos Proceso: Gestión de Talento Humano con el seguimiento de la primera y segunda línea de defensa.
21. Plan de Acción recomendaciones FURAG.
22. Verificación del Índice de Transparencia "ITA" de los puntos correspondientes al Proceso.
23. Informe seguimiento Código de Integridad con corte al 30 de Septiembre del 2025.
24. Indicadores del proceso de Gestión Humana
25. Código de Integridad.
26. Encuestas de percepción satisfacción de los servidores
27. Protocolo conflicto de intereses en la entidad

Esta información deberá ser radicada por la Ventanilla Única de Correspondencia a más tardar el **Martes 7 de Octubre del 2025**, en el caso de que la información tenga un repositorio virtual por ejemplo las matrices de riesgo, plan de acción recomendaciones FURAG, etc se deberá enviar un correo a controlinterno@edeso.gov.co indicando la ruta de los correspondientes link.

3. Proposiciones y varios

La Jefe de la Oficina de Control Interno explica la metodología de la auditoría, el cual se orientará a evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDES0"; seguimientos y cumplimiento de la normatividad aplicable de proceso.

REGISTRO DE ASISTENCIA					
					
Código:				FD-GH-14	
Versión:				2	
Fecha:				10/10/2018	
Ejecutor: DECK				Fecha: 06/10/2018/2015	
Dependencia: Control Interno				Hora inicio: 10:00 AM	
Dependencia: Subgerencia Adm. y Financiera				Hora final: 10:30 AM	
Reunión: Reunión de Auditoría				No. Consecutivo:	
1	CAROLINA ORELLANA ORLANDO	1036929913	EDES0	Jefe OCI	Control Interno
2	Manuela Sánchez Vergara	1036960775	Sub Gerencia	Sub Gerente Fin	Sub Gerencia Financiera
3	Nery D. Martínez	51450024	EDES0	Asesor	Asesor
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- Radicación de documentos por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

El 07 de Octubre la Subgerente Administrativa y Financiera MANUELA SÁNCHEZ VERGARA mediante correo electrónico envió el link con la información solicitada mediante la Circular 027 del 06 de Octubre del 2025 como se detalla a continuación:

Entregables - Auditoría Control Interno. Proceso Gestión Humana.

Desde Manuela Sánchez Vergara <subadministrativa@edeso.gov.co>

Fecha Mar 7/10/2025 5:17 PM

Para Jefe de Control Interno <controlinterno@edeso.gov.co>

CC Mery Gutierrez <nomina@edeso.gov.co>

📎 1 archivo adjunto (366 KB)

07-10-2025 Remisión entregables auditoría Control Interno a TH.pdf;

Buenas tardes Dra. Carolina, deseamos se encuentre muy bien.

Atendiendo a la solicitud de entregables de la auditoría realizada al proceso de Gestión Humana de la organización, adjunto comunicación oficial con la relación de los link donde se encuentran cada una de las evidencias.

Quedamos atentas a cualquier solicitud adicional.

Un abrazo. Feliz resto de tarde.

Manuela Sánchez Vergara

Subgerente Administrativa y Financiera

Teléfono: 5204060 Ext 1801

Rionegro, 06 de octubre 2025

Sra. Carolina Orrego Otavalo
Jefe de Control Interno

Asunto: Respuesta a Observaciones del Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2025

En atención al informe de auditoría interna emitido respecto al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2025, me permito presentar la respuesta institucional a las observaciones formuladas, teniendo en cuenta que dicho plan fue elaborado considerando como criterios de auditoría la normatividad vigente, tanto interna como externa, y abarcando aspectos fundamentales del sistema de gestión, entre ellos:

- La caracterización del proceso de Gestión Humana
- El procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- El procedimiento de Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos

En atención a las observaciones mencionadas, compartimos las evidencias documentales correspondientes como soporte de las acciones emprendidas y en curso.

Estas evidencias han sido recopiladas, organizadas y se encuentran disponibles para su revisión

1- Evidencias cumplimiento plan de acción política estratégica de talento humano.

1 EVIDENCIAS PLAN DE ACCION POLITICA ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

2- Evidencias cumplimiento plan de acción política de integridad

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I2Ugwm7cR5InLCEK0D7mXLBuDZEBfZ_f

3- Evidencias cumplimiento plan de acción política de seguridad y salud en el trabajo
N/A

4- Evidencias cumplimiento plan de acción política de gestión del conocimiento y la innovación.

4 EVIDENCIAS GESTION DEL CONOCIMIENTO

5- Evidencias cumplimiento plan de trabajo anual seguridad y salud en el trabajo

5 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6- Evidencias cumplimiento plan estratégico de talento humano

https://edeso-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/Ev8VOaDY4Q1Evdh9fWRrdCABbgBUnOOi3shl7SdeWhsyww?e=qmAw6o

7- Evidencias cumplimiento plan anual de vacantes y previsión

7 PLAN DE VACANTES

8- Evidencias cumplimiento plan institucional de capacitaciones

8 PLAN DE CAPACITACION

9- Evidencias cumplimiento plan de bienestar laboral e incentivos

9 PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

10-Autodiagnóstico GETH con corte al 30 de junio 2025

11-autodiagnóstico INTEGRIDAD con corte al 30 de junio 2025

12-autodiagnóstico CONFLICTO DE INTERESES con corte al 30 de junio 2025

10-11-12

https://drive.google.com/drive/folders/1u09WJIWAjrOGBITl8gYZ_Bz2eJlqLgPV?usp=drive_link

13-Base de datos actualizada de vinculados y contratistas al 30 de septiembre 2025

13 BASE DE DATOS ACTUALIZADA

14-actas de comité de COCOLAB Y COPASST con corte al 30 de septiembre de 2025

5 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

15-informe de monitoreo y seguimiento del SIGEP con corte al 30 de septiembre del 2025

15 SEGUIMIENTO SIGEP

16-Programa anual de vacaciones

16 PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES

17-presupuesto del proceso de gestión humana

17 PRESUPUESTO 2025 TH

18- Manual de funciones y competencias laborales

18 MANUAL DE FUNCIONES

19-Reglamento interno de trabajo

19 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

20-Matriz de riesgos proceso de gestión de talento humano

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YO7Om1dGnjKJM0sb6W-ziUP8YM_QrJhB/edit?gid=262832125#gid=262832125

21-Plan de acción recomendaciones FURAG

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aMUcAinsHHYxZUmP-NBWB8XxGwp0fmy/edit?usp=drive_link&oid=114944865557569438902&rtpof=true&sd=true

22- Verificación del índice de transparencia ITA

22 ITA

23- Informe de seguimiento código de integridad

23 CODIGO DE INTEGRIDAD

24-Indicadores del proceso de gestión humana

24 INDICADORES DEL PROCESO DE GESTION HUMANA

25-Código de integridad

25 CODIGO DE INTEGRIDAD

26-Encuesta de percepción satisfacción de los servidores

26 ENCUESTA DE PERCEPCION Y SATISFACCION

27-Protocolo conflicto de intereses

27 PROTOCOLO CONFLICTO DE INTERESES

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

FASE 1: Programación Anual Oficina Control Interno o quien haga sus veces:

- Conocimiento de la Entidad objeto de la auditoria y Alineación con la planeación estratégica de la entidad.

Para el desarrollo de la presente auditoría se estudiaron los siguientes procedimientos:

- Caracterización del Proceso de Gestión Humana Código: CR-GH-01
- Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo Código: PR-GH-04
- Procedimiento Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos Código: PR-GH-05
- Formulación del Plan Anual de Auditorías:

El 25 de Agosto del 2025 se realizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno donde se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditorías II Semestre del 2025.

Título de la Auditoría	PROCESOS				Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del Proceso Auditado	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control						
Auditorías Basadas en Riesgos (Rol de Evaluación y Seguimiento)										
Seguimiento Página Web basada en el anexo No. 2 Resolución 1712/2014	x								Líder de gestión social y comunicaciones	Pertenece al proceso de gestión social y comunicaciones
Auditoría Proceso de Gestión Jurídica y Contractual			x						Secretaría General	Pertenece a la Secretaría General - Proceso de Apoyo
Auditoría Subgerencia Administrativa y Financiera			x						Subgerente Administrativa y Financiera	Proceso de Apoyo

FASE 2: Planeación de la Auditoría.

- ✓ Objetivo y Alcance de la Auditoría:

OBJETIVO GENERAL: Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS"

ALCANCE:

La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS", al procedimiento de Gestión Jurídica y Contractual y se enfocará en las operaciones que han realizado desde el 1 de Enero de 2025 al 30 de Septiembre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa., incluyendo entre otros aspectos:

- Caracterización del Proceso de Gestión Humana
- Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Procedimiento Gestión, Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos

- ✓ Tiempo y Asignación de recursos:

La Auditoría se realizará desde el 2025-09-29 hasta el 2025-11-07

Para la presente auditoría solo se requerirá recurso de talento humano.

Para la Planeación de la Auditoría, se tomó como referencia los siguientes insumos del Departamento Administrativo de la Función Pública:

- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Manual Operativo- Versión 6, Diciembre del 2024.
- ✓ Guía Estratégica de Talento Humano:
 - Guía de gestión estratégica del talento humano GETH
 - Documento topo parámetro para la planeación estratégica de talento humano. Tomo I.
- ✓ Planeación del talento humano: Matriz de gestión estratégica de talento humano.
- ✓ Guía para establecer y modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, versión 2.
- ✓ Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos- Acuerdos de Gestión.

Marco Jurídico:

- ✓ Resolución 1072 del 26/06/2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"- Capítulo 6 SG-SST.
- ✓ Resolución 0312 del 13/02/2025 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- ✓ El Acuerdo 017 del 24 de marzo del 2022 "Por medio del cual se deroga el acuerdo 012 de 2019, y se aprueba el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible-EDESOS"
- ✓ Guía Técnica Colombiana "GTC" Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Decreto Ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- ✓ Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el 11 de julio de 2012 Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional."
- ✓ Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide Decreto 1072 de 2015 26 de mayo de 2015 el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- ✓ Decreto Ley 2663 de 1950 Código Sustantivo del Trabajo, modificado a través de diversas leyes, como la Ley 50 de 1990 y la Ley 2101 de 2021. "Prohibición del consumo de sustancias psicoactivas en el trabajo."
- ✓ Ley 1696 de 2013 "Por la cual se dictan normas que establece disposiciones legales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo de alcohol y sustancias psicoactivas".
- ✓ Ley 1566 de 2012 "Por la cual se dictan normas para garantizar atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad

comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas.

- ✓ Ley 1010 de 2006 "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".
- ✓ Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones. Disposiciones".
- ✓ Ley 2191 de 2022 "Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral".
- ✓ Decreto 0405 del 1 de abril de 2025 "Multa por despido de víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral"
- ✓ Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"
- ✓ Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- ✓ 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 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Ley 1780 de 2016 "Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- ✓ Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
- ✓ Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- ✓ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- ✓ Decreto 171 de 2016 "Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"
- ✓ Decreto 815 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"

- ✓ Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"
- ✓ Resolución 667 de 2018 "Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas"
- ✓ Ley 190 de 1995: Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- ✓ Ley 1474 de 2011: Dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- ✓ Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo II - Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 del Sector de Función Pública: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 22, Parte 2, Libro 2
- ✓ Ley 1778 de 2016 dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- ✓ Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.
- ✓ Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.
- ✓ Ley 2013 de 2019: Establece la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de conflictos de interés y Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de todos los servidores públicos del país.
- ✓ Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y crea el Sistema Nacional de Integridad.
- ✓ Decreto 830 de 2021: Establece el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- ✓ Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- ✓ Ley 190 de 1995: Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- ✓ Ley 1474 de 2011: Dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- ✓ Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo II - Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 del Sector de Función Pública: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 22, Parte 2, Libro 2
- ✓ Ley 1778 de 2016 dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- ✓ Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.
- ✓ Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.

- ✓ Ley 2013 de 2019: Establece la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de conflictos de interés y Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de todos los servidores públicos del país.
- ✓ Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y crea el Sistema Nacional de Integridad.
- ✓ Decreto 830 de 2021: Establece el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- ✓ Directiva Presidencial 001 de 2022: Establece lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.
- ✓ Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

FASE 3: Ejecución de la Auditoría:

- Reunión de inicio:

Se realizó el 06 de Octubre a las 10:00a.m. como se detalló arriba.

- Solicitud de información:

Se realizó a través de la Circular 027 del 06 de Octubre del 2025 como se detalló arriba.

- Se realizaron las reuniones durante la ejecución de la auditoría dando cumplimiento a lo programado.

Se les realizó entrega del Informe Preliminar, los auditados tienen un término de cinco (5) días hábiles, es decir, hasta el 21 de Octubre del 2025 para dar respuesta al Informe Preliminar.

REGISTRO DE ASISTENCIA				Código:	FO-GH-14
				Versión:	2
				Fecha:	10/10/2018
				Fecha:	14/10/2025
				Hora Inicio:	10:00AM
				Hora Final:	11:05AM
				No. Consecutivo	
Nº	Nombre y Apellido	Código de Identificación	Dependencia	Asistencia	Observaciones
1	CAROLINA ORTIZ OTALUATO	1.036.929.972	EDESO	Asiste	
2	MARCELA RIVERA VERRA	1.036.960.775	Financiera	Asiste	
3	HECTOR HERNANDEZ	2.914.600.519	Financiera	Asiste	
4	PAULINA RIVERA VERRA	1.036.929.973	Financiera	Asiste	
5					
6					
7					
8					
9					
10					



Desde la Subgerencia Administrativa y Financiera, dieron respuesta en los siguientes términos:

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: Se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 01. Oportunidad de mejora: Política Gestión Estratégica de Talento Humano

Criterio: Según buenas prácticas en la gestión del talento humano y los principios de mejora continua, las políticas institucionales deben mantenerse actualizadas y alineadas con la normativa aplicable, la planeación estratégica y las necesidades organizacionales.

Causa: Se identificó la ausencia de un mecanismo de revisión periódica de políticas institucionales, así como la falta de asignación clara de responsabilidades para su actualización.

Consecuencias o efectos: La existencia de una política desactualizada y la falta de un plan de acción puede limitar la efectividad de la gestión del talento humano, generar inconsistencias en la aplicación de procesos, y afectar la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.

En consecuencia, con lo anterior, **se recomienda** revisar y actualizar la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos actuales establecidos en MIPG Manual Operativo, Versión 6 diciembre del 2024 y las necesidades organizacionales. Asimismo, se sugiere elaborar e implementar un **plan de acción** como responsables, plazos y recursos definidos, que asegure la revisión periódica y la mejora continua de dicha política.

Respuesta hallazgo No. 01.

En relación con el hallazgo identificado sobre la actualización de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, informamos que este ya fue reconocido e incluido previamente en el **Plan de Acción de MIPG**, con fecha de cumplimiento establecida para el **31 de diciembre de 2025**.

Dicha actividad contempla la actualización del documento conforme al **Manual Operativo MIPG – versión 6 (diciembre 2024)**, así como la definición de un mecanismo de revisión periódica y la asignación de responsables y recursos.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente que este hallazgo no sea reiterado como una nueva oportunidad de mejora, sino que se le haga seguimiento a través del plan ya establecido.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Desde la Auditoría se agradece la información proporcionada por la dependencia en relación con el hallazgo identificado en el marco de la auditoría, así como el reconocimiento de la situación y la inclusión del tema en el Plan de Acción del MIPG.

Es positivo que se haya establecido una fecha de cumplimiento para la actualización de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (31 de diciembre de 2025), y que se contemple la alineación con el Manual Operativo MIPG – versión 6, así como la definición de un mecanismo de revisión periódica, responsabilidades y recursos.

Sin embargo, con el fin de garantizar que el proceso de actualización sea efectivo y se mantenga alineado con las buenas prácticas de gestión del talento humano y la mejora continua, sugerimos lo siguiente:

1. **Seguimiento de la Implementación del Plan de Acción:** Si bien se tiene un plan de acción establecido, es fundamental asegurar que se realice un seguimiento adecuado del cumplimiento de los plazos, responsabilidades y recursos asignados. Recomendamos programar puntos de control intermedios a lo largo del proceso, con el fin de verificar avances y ajustar cualquier aspecto necesario antes de la fecha límite del 31 de diciembre de 2025.
2. **Documentación de Progreso:** Sugerimos que se mantenga una documentación clara y accesible sobre el progreso de la actualización de la política y la implementación del mecanismo de revisión periódica, para asegurar la transparencia y permitir su monitoreo oportuno.
3. **Comunicación Continua:** Dado que el tema implica varios actores dentro de la organización, sería valioso establecer canales de comunicación periódica con todas las partes involucradas en la actualización y en el proceso de revisión, para asegurar que la política final se ajuste a las necesidades organizacionales y a las normativas vigentes.

Estado del hallazgo: La líder auditora considera que el hallazgo puede ser resuelto satisfactoriamente a través del Plan de Acción ya establecido, pero recomendamos realizar un seguimiento riguroso y documentado del cumplimiento de los compromisos adquiridos, a fin de asegurar una implementación exitosa. En consecuencia con lo anterior, se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 02. Oportunidad de mejora: Política de Integridad.

Criterio. De acuerdo con las buenas prácticas de gobernanza corporativa y cumplimiento normativo, las organizaciones deben contar con una política de Integridad actualizada, alineada con los cambios normativos, regulatorios y operativos pertinentes. Asimismo, dicha política debe revisarse y actualizarse periódicamente para asegurar su vigencia y aplicabilidad.

Causa: No se ha establecido un mecanismo formal de revisión periódica de la política de Integridad, ni se han generado mecanismos efectivos para realizar su actualización.

Consecuencias o efectos: a falta de actualización de la política de Integridad podría generar vacíos normativos internos, aumentar el riesgo de incumplimientos legales o éticos y debilitar la cultura c altura organizacional de integridad y transparencia. Se recomienda establecer un procedimiento formal para la revisión y actualización periódica de la política de Integridad, considerando los cambios normativos, estructurales y de contexto

Respuesta hallazgo No. 02.

En relación con el hallazgo sobre la falta de actualización de la Política de Integridad conforme al **Manual Operativo MIPG – Versión 6 (diciembre 2024)**, nos permitimos informar que este aspecto ya fue **identificado con anterioridad por el Proceso de Gestión Humana** y se encuentra **incorporado en el Plan de Acción del MIPG**, con fecha de cumplimiento establecida para el **31 de diciembre de 2025**.

Dicha actividad contempla la actualización del documento conforme al **Manual Operativo MIPG – versión 6 (diciembre 2024)**, así como la definición de un mecanismo de revisión periódica y la asignación de responsables y recursos.

Por lo tanto, solicitamos amablemente que este hallazgo no se registre como una nueva oportunidad de mejora, sino que se continúe el seguimiento a través del plan de acción institucional ya vigente.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Los auditados entregan la información proporcionada por la dependencia en relación con el hallazgo identificado, así como la evidencia de que el tema ya fue reconocido e incorporado en el Plan de Acción del MIPG, con fecha de cumplimiento establecida para el 31 de diciembre de 2025.

Es positivo que dentro de dicho plan se contemple la **actualización de la Política de Integridad**, su **alineación con el Manual Operativo MIPG – Versión 6 (diciembre 2024)**, y la **definición de un mecanismo de revisión periódica**, con responsables y recursos asignados, lo cual responde de manera adecuada a la recomendación formulada en esta auditoría.

No obstante, con el propósito de asegurar la efectividad del proceso y la oportuna actualización del documento, se considera pertinente **mantener el seguimiento del**

compromiso dentro del plan de acción vigente, verificando periódicamente los avances y el cumplimiento de los hitos definidos.

Asimismo, se recomienda:

1. **Monitorear los avances de la actividad** mediante reportes de seguimiento intermedio, que permitan evidenciar el progreso hacia la fecha de cumplimiento establecida.
2. **Documentar las acciones realizadas** durante el proceso de revisión y actualización de la Política de Integridad, asegurando trazabilidad y transparencia.
3. **Comunicar oportunamente los resultados** de la actualización a todas las dependencias, con el fin de fortalecer la cultura institucional de integridad y transparencia.

Estado del hallazgo: En consecuencia, el hallazgo se considerará **atendido mediante el plan de acción institucional existente**, quedando sujeto a seguimiento por parte del equipo auditor en los próximos informes de avance del MIPG. Se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 03. Oportunidad de mejora: Autodiagnóstico Gestión Estratégica y Talento Humano.

Criterio: Según los lineamientos autodiagnóstico periódico, con el fin de identificar brechas frente a los estándares MIPG los procesos deben ser objeto de definidos y establecer acciones de mejora para fortalecer la gestión y el control interno.

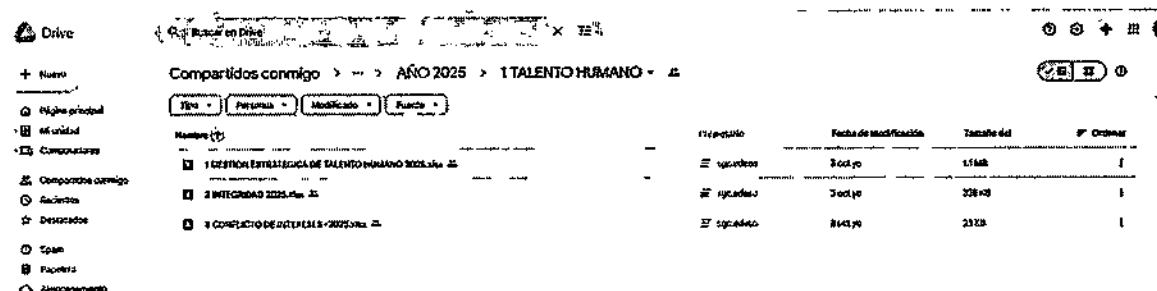
Causa: Se identificaron debilidades autodiagnóstico, posiblemente relacionadas con la falta de implementación total de algunos componentes evaluados durante el ciertas actividades o controles requeridos en el proceso de Talento Humano.

Consecuencias a efectos: obtención de una calificación inferior al 100% en el autodiagnóstico evidencia oportunidades de mejora que, de no ser atendidas oportunamente, pueden afectar el fortalecimiento del sistema de control interno, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en la gestión del talento humano.

Respuesta hallazgo No. 03.

Frente al hallazgo relacionado con el resultado del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), nos permitimos informar que **el instrumento**

ha sido debidamente actualizado antes de la fecha de la auditoria y se encuentra disponible para su consulta en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bap-VrsT-i5DKToZYbF1ezdHFXuSCku/edit?gid=2085944084#gid=2085944084>



Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tamaño del	#	Ordenar
1 GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO 2025.xlsx	agradecido	3 oct 20	1.1 kb	1	
2 INTEGRIDAD 2025.xlsx	agradecido	3 oct 20	226 kb	1	
3 COMPACTO DE ACTUALIS-2025.xlsx	agradecido	21 oct 20	23 kb	1	

Actualmente, el diagnóstico refleja un avance del 88.8%, y con base en dicho resultado, se han identificado acciones de mejora específicas, las cuales ya están incluidas en el Plan de Acción del MIPG, con fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2025.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente que este aspecto no sea reiterado como una nueva oportunidad de mejora, ya que se ha atendido dentro de los plazos establecidos y cuenta con la debida trazabilidad en los planes institucionales.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Desde la Subgerencia Administrativa y Financiera entregan la respecto al resultado del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), así como la evidencia presentada sobre la actualización del instrumento y su disponibilidad en la plataforma institucional.

Se valora positivamente que el diagnóstico refleje un avance del 88.8% y que, con base en los resultados obtenidos, se hayan identificado e incorporado acciones de mejora específicas en el Plan de Acción del MIPG, con fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2025.

En este sentido, se reconoce que el proceso se encuentra en curso y que existe trazabilidad respecto a las acciones implementadas y planificadas para el fortalecimiento del componente de Gestión Estratégica del Talento Humano.

En consecuencia, este hallazgo se considerará **atendido mediante el Plan de Acción institucional vigente**, quedando sujeto a seguimiento por parte del equipo auditor en los informes de avance del MIPG y en las evaluaciones posteriores.

Estado del hallazgo: En consecuencia, el hallazgo se considerará atendido mediante el plan de acción institucional existente, quedando sujeto a seguimiento por parte del equipo auditor en los próximos informes de avance del MIPG. Se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 04. Autodiagnóstico Gestión Código de Integridad.

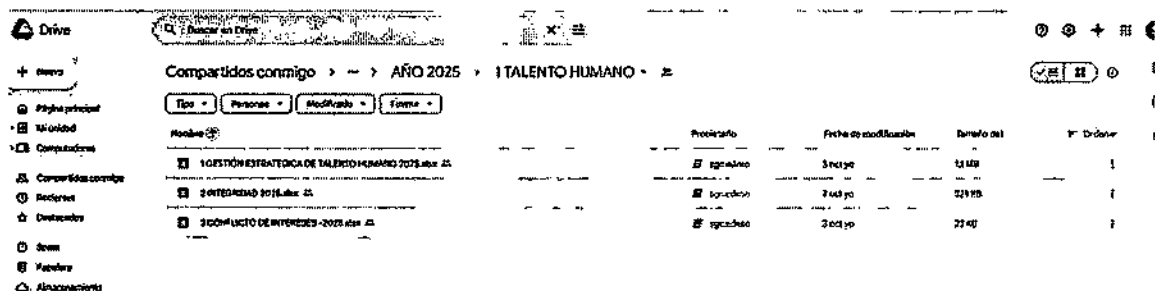
Criterio: De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Modelo Integrado de Pla Planeación y Gestión (MIPG), las entidades deben realizar periódicamente el autodiagnóstico de la gestión del Código de Integridad, con el fin de evaluar su implementación, apropiación y fortalecimiento en la cultura organizacional.

Causa: La no realización del autodiagnóstico obedece, a la falta de seguimiento en el cronograma de actividades del componente de integridad y cultura organizacional.

Consecuencias o efectos: La ausencia de este autodiagnóstico impide identificar brechas en la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos, limita la formulación de acciones de mejora en este ámbito y debilita el componente de control institucional asociado a la ética pública.

Respuesta hallazgo No. 04.

Frente al hallazgo relacionado con el resultado del Autodiagnóstico de INTEGRIDAD, nos permitimos informar que el instrumento ha sido debidamente actualizado antes del inicio de la auditoria y se encuentra disponible para su consulta en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YwG6AYF7mf2JZmfa5IPo7NWY1Uh-OUHk/edit?gid=1482067317#gid=1482067317>



Nombre	Procedente	Fecha de modificación	Tamaño del	Porcentaje
1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 2025.xlsx	1	3 marzo	12 KB	1
2 AUTODIAGNÓSTICO 2025.xlsx	2	7 octubre	21 KB	1
3 CONFLICTO DE INTERESES-2025.xlsx	3	2 octubre	21 KB	1

Actualmente, el diagnóstico refleja un avance del **98.5%**, y con base en dicho resultado, se han **identificado acciones de mejora específicas**, las cuales ya están **incluidas en el Plan de Acción del MIPG**, con fecha de cumplimiento al **31 de diciembre de 2025**.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente que este aspecto no sea reiterado como una nueva oportunidad de mejora, ya que se ha atendido dentro de los plazos establecidos y cuenta con la debida trazabilidad en los planes institucionales.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Los auditados proporcionan la información suministrada por la dependencia respecto al autodiagnóstico del componente de Integridad, así como la evidencia presentada sobre la actualización del instrumento antes del inicio de la auditoría, el cual se encuentra disponible para consulta en la plataforma institucional.

Es positivo que el diagnóstico refleje un avance del 98.5% y que, a partir de los resultados obtenidos, se hayan identificado acciones de mejora específicas, debidamente incorporadas en el Plan de Acción del MIPG, con fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2025.

Lo anterior evidencia el compromiso institucional con el fortalecimiento del componente de integridad y la promoción de una cultura organizacional basada en la ética pública y los valores del servicio.

En consecuencia, el hallazgo se considera **atendido mediante el plan de acción institucional vigente**, quedando sujeto a seguimiento por parte del equipo auditor en los próximos informes de avance del MIPG.

Estado del hallazgo: En consecuencia, el hallazgo se considerará atendido con el autodiagnóstico actualizado. Se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 05: Autodiagnóstico para la gestión conflicto de intereses.

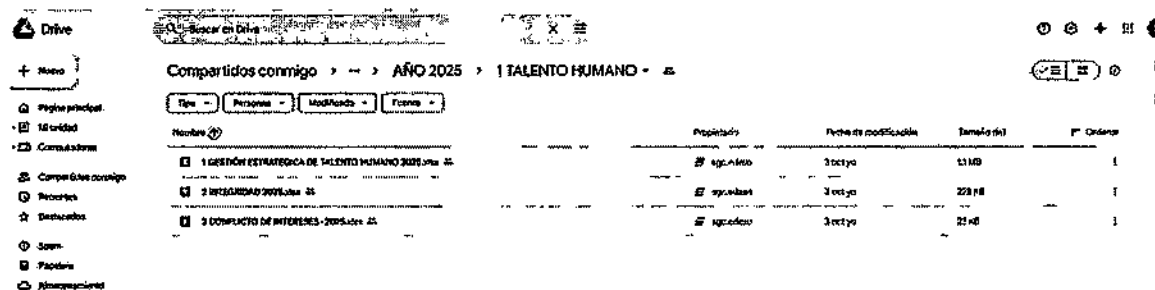
Criterio: De acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), las entidades públicas deben realizar autodiagnósticos periódicos sobre aspectos como el conflicto de intereses, con el fin de evaluar su gestión, detectar posibles situaciones de riesgo y promover una cultura de transparencia e integridad.

Causa: La no realización del autodiagnóstico obedece, a la falta de inclusión de esta actividad en el plan de trabajo anual y al desconocimiento de la periodicidad requerida para su aplicación.

Consecuencias o efectos: La ausencia de este autodiagnóstico limita la capacidad de la entidad para identificar y gestionar oportunamente posibles situaciones de conflicto de intereses entre sus servidores públicos, lo cual puede comprometer la toma de decisiones objetivas, afectar la confianza ciudadana y debilitar el componente ético del sistema de control interno.

Respuesta hallazgo No. 05.

Frente al hallazgo relacionado con el resultado del Autodiagnóstico de CONFLICTO DE INTERÉS, nos permitimos informar que el **instrumento ha sido debidamente actualizado** antes del inicio de la auditoria y se encuentra disponible para su consulta en el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YuHF2dI9kvhiBQol8ij0uHvtfkBWOPD/edit?gid=1863856347#gid=1863856347>



Nombre	Propiedades	Fecha de modificación	Tamaño del	Orden
1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 2025.xlsx	104,4 KB	3 oct-25	11 KB	1
2 INTERESADOS 2025.xlsx	104,4 KB	3 oct-25	228 KB	1
3 CONFLICTO DE INTERESES 2025.xlsx	104,4 KB	3 oct-25	21 KB	1

Actualmente, el diagnóstico refleja un avance del **71%**, y con base en dicho resultado, se han **identificado acciones de mejora específicas**, las cuales ya están incluidas en el **Plan de Acción del MIPG**, con fecha de cumplimiento al **31 de diciembre de 2025**.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente que este aspecto no sea reiterado como una nueva oportunidad de mejora, ya que se ha atendido dentro de los plazos establecidos y cuenta con la debida trazabilidad en los planes institucionales.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

La dependencia reporta información en relación con el Autodiagnóstico de Conflicto de Intereses, así como la evidencia presentada sobre la actualización del instrumento antes del inicio de la auditoría, el cual se encuentra disponible para consulta en la plataforma institucional.

Se valora positivamente que el diagnóstico refleje un avance del 71% y que, con base en los resultados obtenidos, se hayan identificado e incorporado acciones de mejora específicas dentro del Plan de Acción del MIPG, con fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2025.

La gestión adelantada demuestra el compromiso institucional con el fortalecimiento de la integridad pública, la prevención de riesgos éticos y el cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Estado del hallazgo: En consecuencia, este hallazgo se considera atendido mediante el Plan de Acción institucional vigente, quedando sujeto a seguimiento por parte del equipo auditor en los informes de avance del MIPG y futuras evaluaciones de control interno. Se levanta el hallazgo del informe final.

Hallazgo No. 06. Ausencia de análisis de la información registrada en el SIGEP.

Criterio: El Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su dimensión de Gestión del Talento Humano, establecen que las entidades deben hacer uso de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) como insumo para la toma de decisiones, seguimiento a la gestión del talento humano y mejora de los procesos administrativos. Asimismo, la información registrada debe ser analizada para garantizar su utilidad, pertinencia y alineación con los objetivos institucionales.

Se evidenció que, si bien la entidad realiza el registro y actualización de datos en el SIGEP, no se está llevando a cabo un análisis sistemático de dicha información para generar indicadores, identificar tendencias o tomar decisiones informadas relacionadas con la gestión del talento humano.

Causa: No se ha asignado un responsable específico ni se han definido procedimientos o herramientas que permitan la explotación y análisis periódico de la información contenida en el SIGEP.

Consecuencias o efectos: La falta de análisis sobre la información registrada en el SIGEP limita su aprovechamiento como herramienta de gestión estratégica del talento humano, lo que puede dificultar la identificación de brechas, la planeación adecuada de personal, y la formulación de acciones de mejora basadas en evidencia.

Respuesta hallazgo No. 06.

A pesar de que actualmente se lleva a cabo el registro, seguimiento y monitoreo de los datos en el SIGEP, se reconoce la oportunidad de fortalecer el análisis de esta información para mejorar el soporte en la toma de decisiones.

El Informe SIGEP fue aprobado por el CIGD el 28 de enero de 2025, lo que refleja un primer esfuerzo institucional en el aprovechamiento de la información registrada.

Se modificará el procedimiento de 'paz y salvo' tanto para contratistas como para servidores públicos, solicitándose la entrega digitalizada y actualizada de la hoja de vida en el sistema SIGEP, así como la declaración de bienes y rentas, conforme a la normativa vigente.

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Indicador	Evidencia
Crear informe semestral de análisis con datos clave del SIGEP (Hojas de vida, declaraciones, contratos, etc.)	P.U. Talento Humano	20/10/2025	30/12/2025	Informe semestral elaborado	Informe consolidado y archivado en carpeta de seguimiento
Diseñar presentación de resultados y recomendaciones para la toma de decisiones al comité institucional de	P.U. Talento Humano	22/10/2025	30/12/2025	Resultados socializados	Acta del CIGD documento soporte de la socialización

gestión y desempeño semestral,				s al CIGD		
--------------------------------------	--	--	--	--------------	--	--

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: Permanece el hallazgo.

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

La dimensión de talento humano orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de ésta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- ☐ **Gestión Estratégica del Talento Humano**
- ☐ **Integridad**

FORTALEZAS:

A continuación se detallan buenas prácticas identificadas durante la evaluación realizada.

1. Hecho Observado: El equipo auditado demostró cumplimiento con los requerimientos de información, proporcionando evidencia adecuada y dentro de los plazos establecidos, lo que favoreció el cumplimiento del cronograma de auditoría

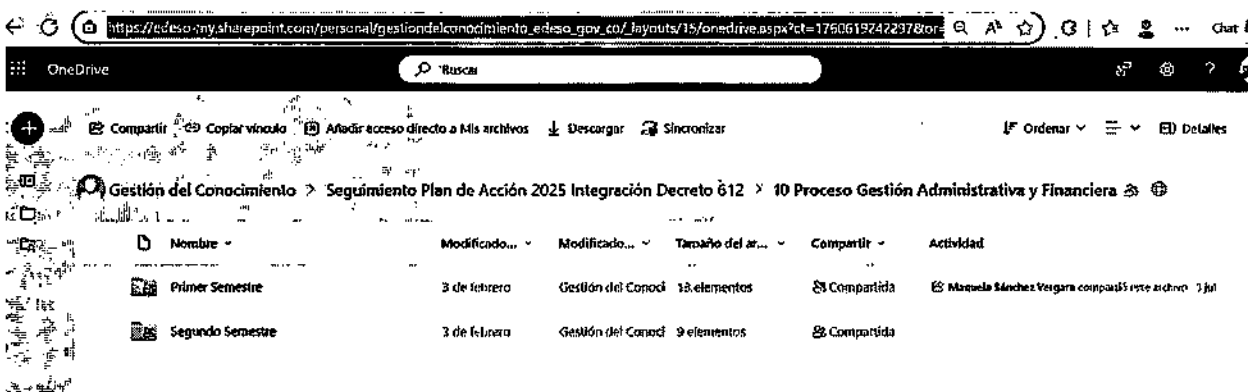
Impacto Positivo: El equipo auditado mostró una actitud abierta, colaborativa y receptiva durante todo el proceso de auditoría. Se destaca la disposición del personal para brindar información clara y oportuna, lo que facilitó el desarrollo fluido de la auditoría.

2.Hecho Observando: Seguimiento y cumplimiento al Plan de Acción integrado al Decreto 612 de 2018. El Plan de Acción se encuentra en el Onedrive en la siguiente ruta:

[https://edeso-](https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1760619242297&or=OWA-NT-Mail&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F10%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20v%20Financiera)

[my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1760619242297&or=OWA-NT-](https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1760619242297&or=OWA-NT-Mail&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F10%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20v%20Financiera)

[Mail&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F10%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20v%20Financiera](https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1760619242297&or=OWA-NT-Mail&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F10%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20v%20Financiera)



Impacto Positivo: Se evidencia por parte de la líder, MANUELA SANCHEZ VERGARA le realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Acción lo que permite evidenciar una gestión organizada y orientada a resultados.

Se identificó como fortaleza el seguimiento sistemático que se realiza desde la Subgerencia Administrativa y Financiera al cumplimiento de los planes de acción aprobado para la vigencia 2025. Este seguimiento permite verificar el estado de avance de las acciones, asegurando su implementación oportuna y eficaz. Asimismo, se constató la existencia de registros actualizados y evidencia del control realizado por los responsables, lo que refleja una gestión proactiva orientada a la mejora continua.

3. Hecho Observado: Matriz de Riesgos:

Se encuentra en el siguiente link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y07Om1dGnjKJM0sb6WziUP8YM_QrJhB/edit?gid=262832125#gid=262832125

Objetivo: Gestionar el desarrollo integral del talento humano regulando la vinculación, permanencia, y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potenciales, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y de las partes interesadas.

Alcance: Inicia estructurando la planeación de actividades del talento humano desde la vinculación de servidores públicos, su permanencia durante el servicio activo y finaliza con su retiro de la Entidad.

El Proceso de Gestión de Talento Humano tiene 4 Riesgos Reputacionales:

- Incumplimiento de la planeación, ejecución, control y seguimiento de las actividades programadas en el Plan estratégico de Talento Humano.
- Fallas en la selección y vinculación del talento humano
- Inoportunidad de la liquidación salarial y prestacional de los Servidores Públicos.
- Incumplimiento en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El Proceso de Gestión de Talento Humano tiene 1 Riesgo Económico y Reputacional:

- Inoportunidad de la liquidación salarial y prestacional de los Servidores Públicos

Impacto Positivo: Durante la auditoría se evidenció que el área de Gestión Humana cuenta con una matriz de riesgos actualizada, la cual es objeto de seguimiento y revisión periódica. Este monitoreo permite identificar oportunamente posibles riesgos asociados a los procesos del talento humano, así como establecer e implementar acciones preventivas y correctivas. La gestión activa de esta matriz demuestra el compromiso de la organización con la identificación, control y mitigación de riesgos en esta área clave, contribuyendo a la continuidad y eficiencia de los procesos.

4. Hecho Observado: Código de Integridad.

El código de integridad no se encuentra publicado en la página web.

El Código de Integridad de la EDESOS se encuentra adoptado mediante la Resolución 004 del 15 de Enero del 2019.

En el marco de los desarrollos conceptuales de la Ley 2016 de 2020 y del CONPES 4070 de 2021, que promueve la adopción del enfoque de Estado abierto como una forma de relacionamiento entre todos los actores de la institucionalidad pública y la sociedad, la integridad se convierte en un elemento transversal en el servicio público orientado a una

transformación cultural que afiance el cuidado de los recursos públicos, priorizando el interés general por encima de los intereses privados y garantizando el diálogo con la ciudadanía como actor fundante del servicio público.

Se constató que desde el Liderazgo de talento humano se ha desarrollado e implementado de manera efectiva diversas actividades orientadas a promover y reforzar el cumplimiento del Código de Integridad. Entre ellas se destacan acciones de capacitación periódica al personal, difusión continua de los principios éticos, canales de consulta y reporte, así como la integración del Código en procesos clave como la inducción de nuevos colaboradores y la gestión del desempeño.

Se puede encontrar las evidencias en la siguiente ruta en el OneDrive:

https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F23%20INFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20CODIGO%20DE%20INTEGRIDAD&ga=1

5 Proceso Gestión Humana > Segundo Semestre > 23 INFORME DE SEGUIMIENTO CODIGO DE INTEGRIDAD

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
 Junio - Valor de la diligencia.jpg	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	202 KB	 Compartida	
 Marzo - Trabajador estrella valor del comp...	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	85,5 KB	 Compartida	
 Mayo - Trabajador estrella valor de la justí...	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	116 KB	 Compartida	
 Mayo - Valor de la honestidad.jpg	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	175 KB	 Compartida	
 Mayo - Valor de la justicia.png	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	145 KB	 Compartida	
 PLAN DE BIENESTAR LABORAL ENERO-SE...	El martes a las 1...	Mery Gutierrez	11,4 MB	 Compartida	
 Septiembre -Codigo de integridad trabaj...	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	118 KB	 Compartida	
 Septiembre -Codigo de integridad valor ...	El martes a las 8...	Mery Gutierrez	195 KB	 Compartida	

Impacto Positivo:

Estas prácticas reflejan un compromiso institucional con la integridad, fortalecen la cultura organizacional ética y contribuyen a la prevención de conductas inapropiadas. Además, posicionan a la EDESO como un referente en la aplicación práctica de valores y principios rectores en el ámbito público.

5. Hecho Observado: Protocolo de Conflicto de Interés:

La EDESO cuenta con un protocolo formal para la identificación, declaración, y gestión de posibles conflictos de interés de fecha del mes de Octubre del 2022. Este documento establece lineamientos claros para que los colaboradores reconozcan situaciones que puedan comprometer la objetividad en la toma de decisiones, e incluye mecanismos para su reporte y tratamiento adecuado.

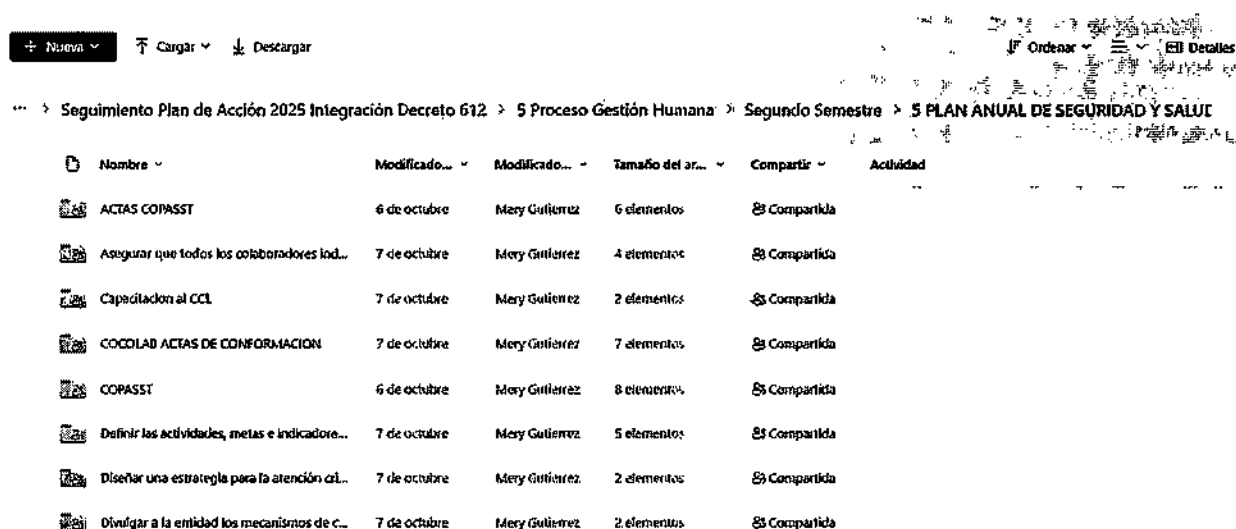
Impacto Positivo: La existencia de este protocolo demuestra un compromiso institucional con la transparencia, la ética y la integridad en la gestión. Además, contribuye a prevenir riesgos reputacionales y operativos, fortaleciendo los principios de buen gobierno corporativo.

6. Hecho Observado: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Política de Integridad se encuentra debidamente publicada en la página en el siguiente link:

<https://edeso.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Plan-Anual-de-Trabajo-de-SG-SST-2025.pdf>

Dentro del OneDrive, encontramos las evidencias del cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo en el siguiente link:



Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
ACTAS COPASST	6 de octubre	Mery Gutiérrez	6 elementos	Compartida	
Asegurar que todos los colaboradores lod...	7 de octubre	Mery Gutiérrez	4 elementos	Compartida	
Capacitación al CCL	7 de octubre	Mery Gutiérrez	2 elementos	Compartida	
COCOLAB ACTAS DE CONFORMACION	7 de octubre	Mery Gutiérrez	7 elementos	Compartida	
COPASST	6 de octubre	Mery Gutiérrez	8 elementos	Compartida	
Definir las actividades, metas e indicadores...	7 de octubre	Mery Gutiérrez	5 elementos	Compartida	
Diseñar una estrategia para la atención ccl...	7 de octubre	Mery Gutiérrez	2 elementos	Compartida	
Divulgar a la entidad los mecanismos de c...	7 de octubre	Mery Gutiérrez	2 elementos	Compartida	

https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2F

2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F5%20PLAN%20ANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO&ga=1

La EDESOS cuenta con una **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** debidamente establecida, la cual refleja su compromiso con la protección y el bienestar de sus trabajadores. Asimismo, dispone de un **Plan de Acción en SST** que define actividades, responsables y plazos, orientado a la mejora continua y al cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Impacto Positivo: Esta fortaleza demuestra un compromiso real con el bienestar de los trabajadores y con el cumplimiento de la normativa legal vigente. Su implementación contribuye positivamente al clima laboral, reduce los riesgos operacionales, mejora la productividad y fortalece la cultura organizacional de prevención, generando un entorno de trabajo más seguro y sostenible para la EDESOS.

La existencia de una política de SST y su correspondiente plan de acción constituye una buena práctica que fortalece la gestión integral de la entidad y aporta valor en términos de sostenibilidad, cumplimiento normativo y bienestar laboral.

7. Hecho Observado: Decreto 612 de 2018 “Por medio del cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos del Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Con la Resolución de Gerencia 035 del 28 de Enero del 2025 “Por medio de la cual se integran los Planes Institucionales al Plan de Acción de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESOS” donde Resuelve: Integrar al Plan de Acción Institucional, los Planes Institucionales y Estratégicos, de acuerdo al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Decreto 612 de 2016. En los cuales desde **Gestión de Talento Humano**, tenemos los siguientes:

- 5) Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión
- 6) Plan Estratégico de talento Humano
- 7) Plan Institucional de Capacitación
- 8) Plan de Bienestar Laboral e Incentivos
- 9) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, en el marco de ésta Auditoría, a continuación nos permitimos analizar cada uno de éstos planes:

- **PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN:**

Se encuentra debidamente publicado en la página web en el siguiente link:

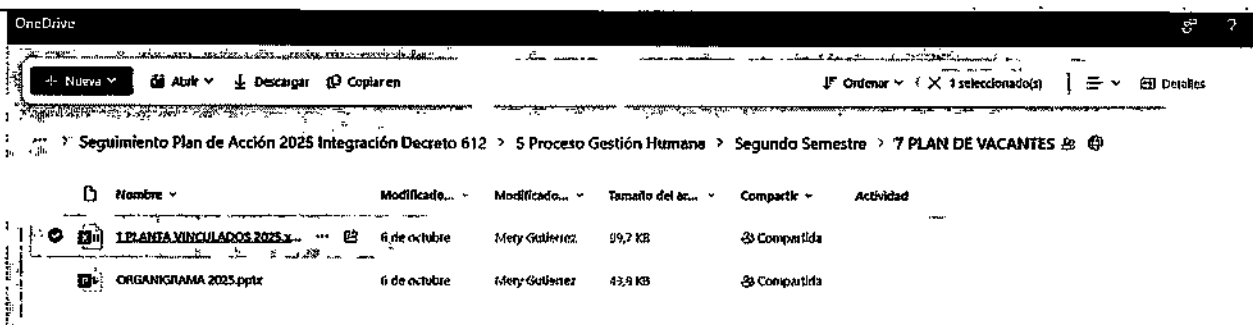
<https://edeso.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Plan-de-Vacantes-y-Prevision-2025.pdf>

El DAFP (2022) define el Plan Anual de Vacantes como una herramienta de gestión del talento humano que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles y cuáles se encuentran en procesos de selección meritocrática, información que facilita la planeación del talento humano dentro de las entidades públicas y la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17 los Planes de Previsión de Recursos Humanos como un instrumento de ordenación del empleo público.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESOS, no aplica proveer cargos como lo establece la Ley 909 de 2004, mediante concurso público de méritos o transitoria, mediante encargo o nombramiento provisional, por la naturaleza de la empresa, se realiza el plan de vacantes y previsión como buena práctica, partiendo de la premisa que las personas son el recurso más valioso con el que cuentan las entidades y que a través de éstas se logra el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos, se hace necesario que la gestión de las entidades públicas se fundamente en una planeación organizacional en la cual se articulen los procesos y procedimientos para dar cumplimiento a la misionalidad.

Igualmente en el OneDrive de la empresa, se encontró que se hace Seguimiento y monitoreo al Plan de Vacantes, así:

https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F7%20PLAN%20DE%20VACANTES&ga=1



Impacto Positivo: La empresa cuenta con un **Plan Anual de Vacantes** y un **Plan de Previsión del personal**, debidamente elaborados y alineados con las necesidades organizacionales y estratégicas de la entidad.

Según las buenas prácticas en gestión de talento humano y la normativa interna aplicable, las organizaciones deben planificar sus requerimientos de personal de manera anticipada, con base en análisis de carga laboral, proyecciones de crecimiento y optimización de recursos, a fin de garantizar una dotación oportuna y adecuada del talento humano.

Lo anterior denota existencia de una planificación estratégica de los recursos humanos, con enfoque preventivo y proactivo, impulsada por una gestión organizacional orientada a la eficiencia y sostenibilidad.

Esta práctica permite a la entidad anticiparse a posibles brechas de personal, reducir tiempos de vacancia, optimizar procesos de selección y asegurar la continuidad operativa. Asimismo, fortalece la capacidad de respuesta ante cambios organizacionales y contribuye a una mejor toma de decisiones en materia de gestión del talento humano.

• PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Se encuentra debidamente publicado en la página web en el siguiente link:

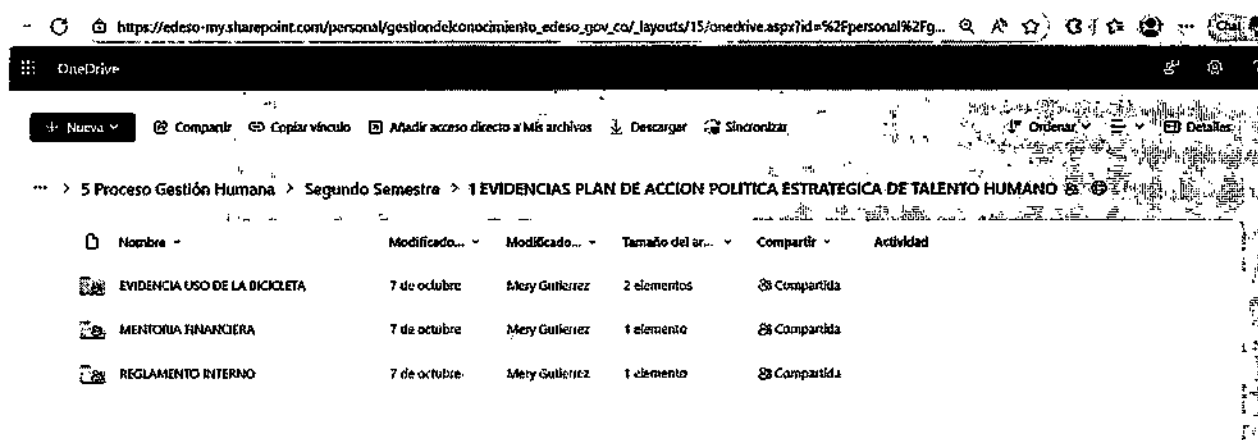
<https://edeso.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Plan-Estrategico-de-Talento-Humano-2025.pdf>.

El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) es una herramienta fundamental para orientar la gestión del talento humano, en coherencia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno promoviendo una administración eficiente, transparente y orientada a resultados.

La gestión del talento humano es vital, ya que los servidores públicos son la base fundamental para alcanzar los objetivos institucionales y generar valor público. Por ello, el PETH se desarrolla como un documento estratégico que guía las acciones relacionadas con la planeación, desarrollo y bienestar del personal, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO.

Este plan busca no solo atraer, seleccionar y retener a los mejores talentos, sino también fomentar su desarrollo continuo, mejorar el clima laboral y crear una cultura organizacional sólida que favorezca la innovación, el compromiso y el rendimiento. A través de una gestión estratégica de las personas, la empresa podrá enfrentar los desafíos actuales y futuros, asegurando su sostenibilidad y éxito a largo plazo. Es así que el propósito del Plan Estratégico de Talento es ofrecer las herramientas y estrategias para gestionar adecuadamente el talento humano que integra la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público.

Igualmente en el OneDrive de la empresa, se encontró que el Plan Estratégico de Talento Humano se hace Seguimiento y monitoreo, así:



The screenshot shows a web browser window with the URL https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestionaldelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fg.... The OneDrive interface displays a folder path: **5 Proceso Gestión Humana > Segundo Semestre > 1 EVIDENCIAS PLAN DE ACCIÓN POLITICA ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO**. Below the path, there is a table of files:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del or...	Compartir	Actividad
EVIDENCIA USO DE LA BICICLETA	7 de octubre	Mery Gutierrez	2 elementos	Compartida	
MENTORIA FINANCIERA	7 de octubre	Mery Gutierrez	1 elemento	Compartida	
REGLAMENTO INTERNO	7 de octubre	Mery Gutierrez	1 elemento	Compartida	

La empresa cuenta con un **Plan Estratégico de Talento Humano**, debidamente formulado, aprobado y articulado con los objetivos institucionales, así como con su respectivo **plan de acción**, que define metas, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Impacto Positivo: Según los principios de la gestión estratégica del talento humano y las buenas prácticas organizacionales, toda entidad debe planificar a mediano y largo plazo el desarrollo de su capital humano, asegurando su alineación con la misión, visión y objetivos institucionales. Esto incluye la formulación de planes estratégicos que aborden competencias, clima laboral, desarrollo, retención y bienestar del personal.

La existencia de este plan estratégico, con su respectivo plan de acción, permite a la empresa orientar sus esfuerzos en la gestión del capital humano de manera integral, anticiparse a desafíos futuros, mejorar la productividad, fortalecer el clima laboral y garantizar una mayor sostenibilidad del recurso humano en el tiempo.

La formulación e implementación del **Plan Estratégico de Talento Humano** con su correspondiente **plan de acción operativo** constituye una fortaleza significativa para la EDESOS, al evidenciar una gestión planificada, estratégica y alineada con los objetivos institucionales, impactando de forma positiva en el desarrollo organizacional y en la consolidación de una cultura de mejora continua.

- **PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS:**

Se encuentra debidamente publicado en la página web en el siguiente link:

<https://edesos.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Plan-de-Bienestar-Laboral-e-Incentivos-2025.pdf>

El Plan de Bienestar tiene como objetivo continuar promoviendo el bienestar integral de los colaboradores EDESOS, consolidando un ambiente de trabajo saludable y equilibrado que favorezca tanto el desarrollo personal como profesional de nuestros trabajadores.

En línea con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los resultados obtenidos del FURAG, este plan busca reforzar la cultura institucional y profundizar en la construcción de un sentido de pertenencia, motivación y productividad, elementos clave para potenciar la eficiencia organizacional. En cumplimiento con la Ley 1567 de 1998, que establece la creación de programas de bienestar social e incentivos, EDESOS, a través del Grupo de Desarrollo y Transformación, ha diseñado este plan tomando como base las necesidades identificadas en la encuesta de diagnóstico realizada en octubre de 2024 y la encuesta de clima organizacional realizada en esta misma vigencia.

El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, este plan sigue estructurado en torno a cinco ejes estratégicos, que incluyen actividades culturales, deportivas, recreativas, vacacionales y de calidad de vida laboral, adaptadas a las necesidades de cada etapa de la vida profesional de los colaboradores. Las propuestas de este plan buscan no solo fomentar el bienestar físico y emocional, sino también generar un impacto positivo en la productividad y satisfacción general de los miembros de la entidad.

Igualmente en el OneDrive de la empresa, se encontró que el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, se hace Seguimiento y monitoreo, así:

https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F9%20PLAN%20DE%20BIENESTAR%20LABORAL%20E%20INCENTIVOS&ga=1

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Segundo Semestre > 9 PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS > REGISTROS

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
 Abril - Cumpleaños James.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	247 KB	 Compartir	
 Abril - Cumpleaños Rhansito Alzate.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	167 KB	 Compartir	
 Abril - Cumpleaños Johnny Cardona.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	260 KB	 Compartir	
 Abril - Cumpleaños Mateo Garzon.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	171 KB	 Compartir	
 Abril - Cumpleaños Sandra Orozco.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	165 KB	 Compartir	
 Abril - Día de la secretaria.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	271 KB	 Compartir	
 Abril - Día del árbol.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	123 KB	 Compartir	
 Abril - Día del Niño.jpg	7 de octubre	Mery Gutierrez	268 KB	 Compartir	

La empresa EDESO cuenta con un Plan de Bienestar Laboral e Incentivos debidamente estructurado, el cual ha sido implementado de manera efectiva, con evidencias documentadas de las acciones realizadas durante el período auditado.

Según las buenas prácticas en gestión del talento humano y conforme a la normativa interna y/o legal aplicable, las entidades deben promover el bienestar integral de sus trabajadores mediante planes y programas que fomenten la motivación, la calidad de vida laboral y el reconocimiento al desempeño.

Se evidenció que la empresa ha elaborado y ejecutado un Plan de Bienestar Laboral e Incentivos que incluye actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, la salud física y mental, la integración del equipo de trabajo y el reconocimiento a los logros individuales y colectivos. Asimismo, se verificó documentación de soporte (informes, registros fotográficos, listas de asistencia, encuestas de satisfacción, entre otros) que demuestra la realización efectiva de dichas actividades.

Impacto Positivo:

La existencia y ejecución del **Plan de Bienestar Laboral e Incentivos**, con evidencias verificables de las acciones realizadas, representa un hallazgo positivo que refleja una adecuada gestión del talento humano, orientada al bienestar de los colaboradores y a la consolidación de un entorno laboral saludable y motivador.

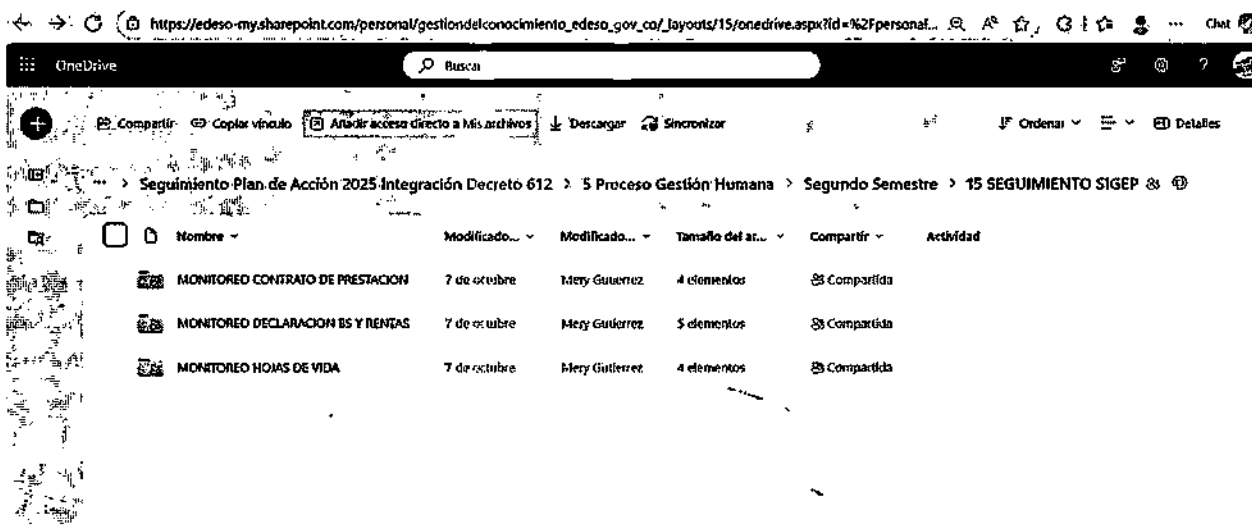
HALLAZGOS:

HALLAZGO #1: Ausencia de análisis de la información registrada en el SIGEP

Condición: En el ejercicio de la auditoría se identificó que se realiza seguimiento y monitoreo al SIGEP en el siguiente OneDrive:

[https://edeso-](https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F15%20SEGUIMIENTO%20SIGEP%2FMONITOREO%20CONTRATO%20DE%20PRESTACION&viewid=eaa6fc14-1ab5-4dd1-99ac-054df3be950c&ga=1)

[my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F15%20SEGUIMIENTO%20SIGEP%2FMONITOREO%20CONTRATO%20DE%20PRESTACION&viewid=eaa6fc14-1ab5-4dd1-99ac-054df3be950c&ga=1](https://edeso-my.sharepoint.com/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondelconocimiento_edeso_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025%20Integraci%C3%B3n%20Decreto%20612%2F5%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20Humana%2FSegundo%20Semestre%2F15%20SEGUIMIENTO%20SIGEP%2FMONITOREO%20CONTRATO%20DE%20PRESTACION&viewid=eaa6fc14-1ab5-4dd1-99ac-054df3be950c&ga=1)



Allí se identificó seguimiento para los Contratos por prestación de servicios, Declaración de bienes y rentas y monitoreo de las Hojas de vida.

Criterio: El Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su dimensión de Gestión del Talento Humano, establecen que las

entidades deben hacer uso de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) como insumo para la toma de decisiones, seguimiento a la gestión del talento humano y mejora de los procesos administrativos. Asimismo, la información registrada debe ser analizada para garantizar su utilidad, pertinencia y alineación con los objetivos institucionales.

Se evidenció que, si bien la entidad realiza el registro y actualización de datos en el SIGEP, no se está llevando a cabo un análisis sistemático de dicha información para generar indicadores, identificar tendencias o tomar decisiones informadas relacionadas con la gestión del talento humano.

Causa: No se ha asignado un responsable específico ni se han definido procedimientos o herramientas que permitan la explotación y análisis periódico de la información contenida en el SIGEP.

Consecuencias o efectos: La falta de análisis sobre la información registrada en el SIGEP limita su aprovechamiento como herramienta de gestión estratégica del talento humano, lo que puede dificultar la identificación de brechas, la planificación adecuada de personal, y la formulación de acciones de mejora basadas en evidencia.

RESUMEN	
AUDITORÍA INTERNA: Gestión Talento Humano	
Fortalezas	7
Oportunidades de Mejora	1
Incumplimientos	0
TOTAL	8

Dado en Rionegro, a los 23 días del mes de Octubre del 2025.

AUDITORA:

CAROLINA ORREGO OTÁLVARO

AUDITADOS:

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA

