

Proceso: Gestión del Talento Humano

Política __, Plan __, Programa __, Proyecto __, Procedimiento _X_ y/o Actividad __

AUDITORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. MIPG – AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS

Número de Auditoría: 2025-G-10

Fecha Reunión de Apertura: Octubre 7 de 2025

Fecha Reunión de Cierre: Diciembre 30 de 2025

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S)

Carmen Natalia Niño Jiménez – Subdirectora de Talento Humano

EQUIPO AUDITOR.

Auditor Líder: William Gerardo Ramírez Sánchez

Equipo Auditor: Luisa Fernanda Duarte Celis
Betsy Elena Checa Calderón
Blanca Lilia Porras Melo
Diana Cecilia Torres Vega
William Monroy Rincón

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Evaluar las actividades basadas en riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional, verificando la efectividad de los controles, cumplimiento de los requisitos de los procesos y procedimientos, requisitos legales y metas asociadas a los objetivos institucionales. Así, como al seguimiento en la ejecución de las actividades realizadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCANCE DE AUDITORÍA:

Evaluación de la eficacia, eficiencia y cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, manuales de funciones y competencias, realizando seguimiento al Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, normas aplicables de acuerdo con MIPG y de conformidad con alcance establecido en el Sistema Integrado de Gestión - SIG del Ministerio de Educación Nacional, para el periodo comprendido entre octubre de 2024 a septiembre de 2025.

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- Ley 909 de 224 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- Ley 951 de 2005 Capítulo 2 “Obligaciones de los servidores públicos, Artículo No 6”
- Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 (Art. 82 “Formalización del empleo público en equidad
- Decreto No 2270 de 2023 “Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 2269 de 2023 “Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias”
- Decreto 1072-2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

- Resolución 0312 -2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

PLANES, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

- Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de Bienestar, Capacitación, Selección y Vinculación del Personal)
- Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Manual de Funciones y competencias
- TH-PR-03 Procedimiento - Formulación Ejecución y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC
- TH-PR-04 Procedimiento - Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales
- TH-PR-06 Procedimiento - Desvinculación del Talento Humano
- TH-PR-08 Procedimiento - Elección y Designación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Convivencia Laboral
- TH-PR-10 Procedimiento - Ausentismo por incapacidad de origen común
- TH-PR-13 Procedimiento - Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales
- TH-PR-14 Procedimiento Reporte e Investigación de Enfermedades Laborales
- TH-PR-16 Procedimiento - Evaluaciones Médicas Ocupacionales
- TH-PR-17 Procedimiento - Inspecciones de Seguridad
- TH-PR-20 Procedimiento - Formulación Ejecución y Evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos
- TH-PR-21 Procedimiento - Vinculación del Talento Humano
- TH-PR-25 Provisión Empleos Libre Nombramiento y Remoción

RESUMEN GENERAL

I. FORTALEZAS

En la ejecución de la auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional se evidenciaron la realización de las actividades propias del proceso, no obstante, en concepto del equipo auditor no se observa fortalezas a resaltar, en el entendido que las fortalezas son un atributo interno positivo, y que le da una ventaja distintiva sobre en la ejecución de sus actividades, permitiéndole realizarlas de manera más eficiente y alcanzar sus objetivos de forma más efectiva.

II. LIMITACIONES AL EJERCICIO DE AUDITORÍA

En el marco del plan de auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano, cuyo periodo de análisis comprende del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó requerimientos de información mediante correos electrónicos enviados el 14 de octubre de 2025.

No obstante, debido a que la información no fue entregada, la Oficina de Control Interno reiteró la solicitud a la Subdirección de Talento Humano a través de correos del 21 de octubre y del 10 de noviembre de 2025, solicitando nuevamente los insumos necesarios para el ejercicio auditor. Sin embargo, dicha información no fue cargada en la carpeta correspondiente, conforme se había indicado en el requerimiento inicial del 14 de octubre de 2025 (SOPORTES DEL PROCESO GTH).

Esta situación constituye una limitación al ejercicio de auditoría, teniendo en cuenta que la entrega de la información fue un compromiso acordado durante la reunión de apertura, y su incumplimiento generó retrasos en los plazos establecidos para el desarrollo de la auditoría.

En este sentido, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento por parte de la Subdirección de Talento Humano de los compromisos adquiridos en la Carta de Representación suscrita por la líder del proceso, entre los cuales se destacan:

1. La Subdirección de Talento Humano es responsable de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada a la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría.
2. Se hará entrega oficial de toda la información relacionada con la gestión del proceso, incluyendo políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y/o actividades a evaluar, atendiendo los requerimientos emitidos por la Oficina de Control Interno.
3. La información suministrada será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

De otra parte, es pertinente señalar que el Decreto 403 de 2020, en su artículo 151, establece lo siguiente respecto a la entrega de información a la Oficina de Control Interno:

“ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

III. COMPONENTES DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

RIESGOS DE GESTIÓN.

Dentro del ejercicio auditor se realizó seguimiento y evaluación a los controles de los riesgos identificados por el Proceso de Gestión de Talento Humano, con el fin de establecer posibles alertas en la prevención para su materialización.

Por lo anterior, el proceso de Gestión de Talento Humano estableció cinco (5) riesgos de gestión, durante la vigencia 2024, para la vigencia 2025, se conservan la misma cantidad e identificación de riesgos de gestión con sus respectivos controles, así:

RIESGO	OBSERVACIONES OCI
Riesgo de Gestión Vigencia 2024 Riesgo TH-2 Posibilidad de pérdida reputacional por vinculación de un servidor que no cumpla los requisitos mínimos establecidos para ocupar el cargo, debido a inobservancia de los criterios de selección y los procedimientos de verificación por parte del Grupo encargado y/o el Líder del Proceso. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2024, se observó que los controles y la acción fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con las certificaciones entregadas por el coordinador del Grupo de Vinculaciones del cumplimiento de los requisitos frente a los documentos que soportan la formación académica y experiencia del candidato, para su expedición.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El coordinador del grupo de Vinculación verifica el certificado de cumplimiento de requisitos frente a los documentos que soportan la formación académica y experiencia del candidato, para su expedición. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Baja (40%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	
Riesgo TH-3 Posibilidad de pérdida reputacional al incumplir los criterios de conformidad de la evaluación del desempeño de los servidores del MEN, debido a la inobservancia de los lineamientos establecidos por el proceso de Talento. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Alta (80%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El profesional del GFCVL verifica la concertación y evaluación de cada servidor (a) con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios para la Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2024, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la verificación del profesional del GFCVL en la concertación y evaluación de cada servidor (a) con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios para la Evaluación del Desempeño Laboral -EDL.
Riesgo TH-4 Posibilidad de pérdida reputacional por la materialización de los riesgos del SGSST debido a fallas en la implementación de controles del sistema. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%)	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2024, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con el registro y seguimiento de la implementación del plan operativo anual del SG-SST, en la matriz correspondiente.

Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El profesional de SGSST verifica el cumplimiento de la implementación del plan operativo anual del SG-SST dejando el registro en la matriz de seguimiento. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Baja (40%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	
Riesgo TH-5 Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de confidencialidad de la información contenida en las historias laborales, debido al insuficiente seguimiento en la asignación de historias laborales digitales al interior de la dependencia. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El Secretario Ejecutivo de la Subdirección de Talento Humano, verifica las solicitudes de historias laborales digitales a través de una matriz de seguimiento donde están los motivos y responsables de custodiar la historia laboral por un período de tiempo determinado. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Muy Baja (20%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Baja	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2024, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la verificación que realiza el secretario ejecutivo de la Subdirección de Talento Humano en la adecuada custodia de las historias laborales.
Riesgo TH-6 Posibilidad de pérdida reputacional por emitir un certificado laboral con irregularidades, que no correspondan con el procedimiento establecido. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Alta (80%)	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2024, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la entrega de certificaciones

Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El coordinador del grupo de certificaciones revisa y verifica que la información que se proyectó en la certificación y el oficio remisario sea correcta aprobada y firmada de acuerdo con las funciones y/o devengados. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Media (60%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada	(funciones y/o devengados) a los servidores con la aprobación del coordinador del grupo de certificaciones.
---	---

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG Módulo Riesgos 2024 V4

Riesgo de Gestión Vigencia 2025

RIESGO	OBSERVACIONES OCI
Riesgo de Gestión Vigencia 2025 Riesgo TH-2 Posibilidad de pérdida reputacional por vinculación de un servidor que no cumpla los requisitos mínimos establecidos para ocupar el cargo, debido a inobservancia de los criterios de selección y los procedimientos de verificación por parte del Grupo encargado y/o el Líder del Proceso. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El coordinador del grupo de Vinculación verifica el certificado de cumplimiento de requisitos frente a los documentos que soportan la formación académica y experiencia del candidato, para su expedición y genera las alertas correspondientes. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Baja (40%) Impacto: Menor (40%)	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025, se observó que los controles y la acción fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la certificación entregada por el coordinador del grupo de vinculación en la cual se manifiesta que a todos los empleos se revisó el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el MEFL.

Zona de Riesgo: Moderada	
Riesgo TH-3 Posibilidad de pérdida reputacional al incumplir los criterios de conformidad de la evaluación del desempeño de los servidores del MEN, debido a la inobservancia de los lineamientos establecidos por el proceso de Talento. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Alta (80%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El profesional del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de la Vida Laboral valida que semestralmente que en el repositorio de Talento Humano, se dejen las evidencias de las personas que luego de la evaluación de desempeño, tienen margen de mejora. Control No 2 El profesional del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de la Vida Laboral verifica semestralmente que se lleve a cabo el plan de mejoramiento derivado de la Evaluación de Desempeño Laboral, dejando evidencia en el repositorio SharePoint ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la validación correspondiente al repositorio de Talento Humano, verificando que se encuentren debidamente registradas las evidencias de las personas que, tras la evaluación de desempeño, presentan margen de mejora, actividad realizada por el profesional del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de la Vida Laboral Control No 2: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la verificación del avance en la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de la Evaluación de Desempeño Laboral, dejando las evidencias correspondientes en el repositorio institucional de SharePoint, conforme a lo establecido en el cronograma semestral de seguimiento. No obstante, no se evidencia el soporte de la actividad ejecutada. Aunque el riesgo no se ha materializado es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG.
Riesgo TH-4 Posibilidad de pérdida económica y reputacional por materialización de riesgos laborales debido al incumplimiento del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con el registro y seguimiento por el profesional de Seguridad y Salud en la implementación del plan operativo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), dejando los registros correspondientes en la matriz de seguimiento, incluyendo todos los programas asociados.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El profesional de Seguridad y Salud verifica el cumplimiento de la implementación del plan operativo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dejando el registro en la matriz de seguimiento. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Baja (40%) Impacto: Menor (40%) Zona de Riesgo: Moderada	Aunque el riesgo no se ha materializado es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG.
Riesgo TH-5 Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de confidencialidad de la información contenida en las historias laborales, debido al insuficiente seguimiento en la asignación de historias laborales digitales al interior de la dependencia. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE Probabilidad: Media (60%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El secretario ejecutivo de la Subdirección de Talento Humano, verifica las solicitudes de historias laborales digitales a través de una matriz de seguimiento donde están los motivos y responsables de custodiar la historia laboral por un período de tiempo determinado. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Muy Baja (20%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Baja	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1: Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la verificación que realiza el secretario ejecutivo de la Subdirección de Talento Humano en la adecuada custodia de las historias laborales digitales mediante la matriz de seguimiento establecida. En esta se registraron los motivos de consulta, los responsables de la custodia y los periodos asignados, garantizando la trazabilidad y el control sobre el manejo de la información personal de los servidores públicos. Aunque el riesgo no se ha materializado es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG
Riesgo TH-6 Posibilidad de pérdida reputacional por emitir un certificado laboral con irregularidades, que no correspondan con el procedimiento establecido. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	Verificadas las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025, se observó que los controles fueron eficaces, toda vez que se evidenció que no se materializó el riesgo durante la citada vigencia. Control No 1:

Probabilidad: Alta (80%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Control No 1 El coordinador del grupo de certificaciones revisa y verifica que la información que se proyectó en la certificación y el oficio remisario sea correcta aprobada y firmada de acuerdo con las funciones y/o devengados. ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Probabilidad: Media (60%) Impacto: Leve (20%) Zona de Riesgo: Moderada	Se observó la adecuada gestión del control, así como su valoración, la cual se soportó con la entrega de certificaciones (funciones y/o devengados) a los servidores con la aprobación del coordinador del grupo de certificaciones. La revisión y verificación de la información contenida en los certificados laborales y oficios remisoros, asegurando que los datos proyectados correspondieran a las funciones y devengados de los servidores públicos. Esta actividad incluyó la validación previa a la aprobación y firma de los documentos, conforme al procedimiento establecido por el proceso de Talento Humano. Aunque el riesgo no se ha materializado, es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG
---	--

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG Módulo Riesgos V 3

Una vez verificado el componente de riesgo de gestión, se establece que el Proceso de Gestión de Talento Humano identificó controles que han sido apropiados para la prevención de la materialización de sus riesgos, no obstante, es importante que los responsables del monitoreo periódico carguen los soportes en aplicativo SIG, conforme a los tiempos establecidos por la entidad por medio de la circular de reporte 005 de 2025.

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles “moderado”, “mayor” y “catastrófico”, dado que estos riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor, que sí aplican para los demás riesgos.

Por lo anterior, el proceso de Gestión de Talento Humano estableció tres (3) riesgos de corrupción, durante la vigencia 2024, para la vigencia 2025, se incorpora un nuevo riesgo de corrupción, identificando sus respectivos controles, así:

Riesgo de Corrupción Vigencia 2024

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROL DE MANEJO DEL RIESGO	OBSERVACIONES OCI
Riesgo No TH-4 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.	Control No 1 El coordinador del grupo de administración del vínculo laboral valida, aprueba y firma los reportes de Nómina, Resumen de nómina y OAT's. Control No 2. El profesional y técnico administrativo del grupo de administración del vínculo laboral revisa el reporte de nómina los valores liquidados para todos los conceptos de: devengados, total devengados, descuentos,	Se observó la adecuada gestión del control, y la gestión en el seguimiento mensual a las nóminas definitivas elaboradas en la dependencia con el control de los valores causados pagados por periodo y servidor, bajo los criterios de novedades registradas en el periodo y la elaboración de un informe trimestral consolidado sobre validación de nóminas.

	total descuentos y neto a pagar, para cada uno de los servidores públicos a quienes se les está liquidando la nómina.	
Riesgo No TH-5 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales.	Control No 1 El coordinador del grupo de Fortalecimiento Calidad de vida laboral valida el cumplimiento de los requerimientos para conceder incentivos, capacitaciones u otros beneficios laborales.	Se evidencia un adecuado diseño y ejecución de los controles y cuenta con los soportes que dan cuenta de las actividades realizadas. Por mantenerse en un nivel de riesgo residual alta, cuenta con Plan de manejo donde se observó porcentaje de avance en la actividad propuesta, la evidencia está acorde a lo planteado en la actividad del plan de manejo
Riesgo No TH-6 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento.	Control No 1 El profesional del grupo de vinculación y gestión del Talento Humano verifica el cumplimiento de los requisitos y de la normativa para la provisión de empleos.	Se observó una adecuada identificación del control realizado por el proceso de TH en la verificación de los nombramientos de funcionarios del MEN y son acordes con el soporte adjunto,

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG V4

Riesgo de Corrupción Vigencia 2025

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROL DE MANEJO DEL RIESGO	OBSERVACIONES OCI
Riesgo No TH-4 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.	Control No 1 El coordinador del grupo de administración del vínculo laboral valida, aprueba y firma los reportes de Nómina, Resumen de nómina y OAT's. Control No 2. El profesional y técnico administrativo del grupo de administración del vínculo laboral revisa el reporte de nómina los valores liquidados para todos los conceptos de: devengados, total devengados, descuentos, total descuentos y neto a pagar, para cada uno de los servidores públicos a quienes se les está liquidando la nómina.	Se observó la adecuada gestión del control y la gestión en el seguimiento del profesional y técnico-administrativo del Grupo de Administración del Vínculo Laboral revisaron detalladamente los reportes de nómina, verificando los valores liquidados para cada concepto devengados, descuentos y neto a pagar por servidor público. Esta revisión permitió confirmar la exactitud de los cálculos y la consistencia de la información procesada. Aunque el riesgo no se ha materializado, en el periodo evaluado, es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG.
Riesgo No TH-5 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones u otros beneficios laborales sin el cumplimiento de	Control No 1 El coordinador del grupo de Fortalecimiento Calidad de vida laboral valida el cumplimiento de los requerimientos para conceder incentivos, capacitaciones u otros beneficios laborales.	Se evidencia un adecuado diseño y ejecución de los controles, el coordinador del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral efectuó la validación de los requisitos exigidos para la concesión de incentivos, capacitaciones y beneficios laborales. La revisión se documentó conforme a los

las procedimientos y requisitos establecidos.		procedimientos vigentes, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos por el proceso de Talento Humano. Aunque el riesgo no se ha materializado, es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG.
Riesgo No TH-6 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar una ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) con el propósito de favorecer intereses particulares y sin el cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos.	Control No 1 El profesional de la dependencia adelanta un estudio técnico de viabilidad de las modificaciones y/o actualizaciones al MEFCL del Ministerio, en el cual se incluyen todos los aspectos legales y reglamentarios que justifiquen el ajuste. Control No 2 La subdirectora de talento humano realiza la revisión del estudio técnico de modificación y/o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MEFCL, con el fin de dar el aval para la proyección del acto administrativo.	Se observó una adecuada identificación del control el cual se gestiona una vez se adelantan modificaciones del MEFCL (Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales), durante la vigencia 2025 no se realizaron modificaciones del MEFCL, por lo tanto, no se adelantaron actividades relacionadas con estudios técnicos de viabilidad para modificaciones en el MEFCL. Al no evidenciar cambios en el MEFCL, el control No2, no se ejecutó por parte de la Subdirectora de Talento Humano. Por lo anterior, el riesgo no se materializó durante el periodo de evaluación, no obstante, es importante verificar la identificación del riesgo de corrupción, toda vez que los controles se ejecutan con los cambios del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL y como se evidenció durante la vigencia 2025 no se realizaron cambios al manual, los controles asociados al riesgo no se gestionaron.
Riesgo No TH-7 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento.	Control No 1 El profesional del grupo de vinculación y gestión del Talento Humano verifica el cumplimiento de los requisitos y de la normativa para la provisión de empleos.	Se observó una adecuada identificación del control, el profesional del Grupo de Vinculación y Gestión del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos académicos, laborales y actitudinales de los candidatos a ocupar empleos, conforme a la normativa vigente y los manuales de funciones aplicables. La verificación fue documentada y archivada en el repositorio institucional. Aunque el riesgo no se ha materializado, es importante, en los monitoreos realizados por el responsable de las

		actividades, cargue los soportes correspondientes en el aplicativo SIG.
--	--	---

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG V3

Una vez verificado el componente de riesgo de corrupción, se establece que el Proceso de Gestión de Talento Humano identificó controles que han sido apropiados para la prevención de la materialización de sus riesgos, no obstante, es importante que los responsables del monitoreo periódico carguen los soportes en aplicativo SIG, conforme a los tiempos establecidos por la entidad por medio de la circular de reporte 005 de 2025.

IV. PLANES, INDICADORES PRESUPUESTO.

En la evaluación realizada durante el ejercicio auditor en lo relacionado Plan Anual Institucional (PAI), a los planes, programas, presupuesto e indicadores gestionado por el Proceso de Gestión de Talento humano se evidencia lo siguiente, de acuerdo con el alcance de esta auditoría:

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL (PAI) - VIGENCIA 2024

VIGENCIA	INDICADOR	FÓRMULA	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
2024	ID Indicador 82 Cobertura de las acciones de sensibilización y prevención de violencia organizacional Periodicidad: Trimestral Meta: 100.	Número de asistentes a las actividades / Número promedio de personas que trabajan en el MEN *100	94.4%	De acuerdo con la información reportada se observan los reportes se realizaron cumpliendo con los criterios requeridos de avance. Como resultado a dic de 2024 se desarrollaron las actividades programadas en los siete componentes ponderables que conforman el indicador de la siguiente manera: 1.Gestión del Talento Humano con 93,11% 2.Comunicación y Cambio Cultural con un 100%, 3.adecuación del Sistema Integrado de Gestión con un 98,13% 4.Adecuación normativa con un 87,72% 5.Gestión Documental con un 100% 6.Gestión y Transferencia del Conocimiento con un 88,74% 7.Recursos y Operación con un 100%
	ID Indicador 83 Cobertura de la atención psicosocial en el MEN Periodicidad: Trimestral Meta: 100	Número de trabajadores casos blancos atendidos/ # de casos blancos detectados * 100	0%	Aunque la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas reporta como cumplido en un 100% el reporte del indicador, en la matriz de seguimiento no se observan los soportes y gestión realizada para su cumplimiento. Por lo anterior, es importante que el Proceso de Gestión de Talento Humano cargue las evidencias del cumplimiento del indicador.
	ID Indicador 84 Tasa de ausentismo	Número de días laborados / Número de días laborables * 100	100%	Los reportes se realizaron cumpliendo con los criterios requeridos de avance. Como resultado a dic de 2024 se desarrollaron las actividades programadas en los tres componentes

laboral en el MEN			ponderables que conforman el indicador "Resignificar el modelo de cultura, Generar, apropiar y transferir el conocimiento institucional y sectorial Movilizar y monitorear el desempeño institucional y sectorial".
Periodicidad:			
Mensual			
Meta: 100			

Fuente: <https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Mapa-planes/362792:Plan-Estrategico-Institucional-y-Plan-de-Accion-Institucional>

Una vez verificado el Plan de Acción Institucional durante la vigencia 2024, la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas – OAPF, reportó el cumplimiento del 100%, no obstante, en la verificación de la matriz de seguimiento el Proceso de Talento Humano no realizó el cargue de la información en la citada matriz, por lo cual es importante que se realicen los respectivos monitoreos en las herramientas tecnológicas establecidas por el Ministerio para tal fin, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información y soportar adecuadamente el cumplimiento de los compromisos institucionales..

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL (PAI) - VIGENCIA 2025

VIGENCIA	INDICADOR	FÓRMULA	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
2025	ID Indicador 82 Cobertura de las acciones de sensibilización y prevención de violencia organizacional. Periodicidad: Semestral Meta: 100.	Número de asistentes a las actividades / Número promedio de personas que trabajan en el MEN *100	0%	En la herramienta de seguimiento implementada por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas no se observa que el Proceso de Talento Humano realice su respectivo diligenciamiento y cargué de soportes. Por lo anterior, se recomienda al Proceso de Talento Humano cargar los soportes respectivos de avance y gestión del indicador en los tiempos establecidos en la periodicidad de reporte de la herramienta de seguimiento establecida por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y por la Circular de reportes No 007 de 2025.
	ID Indicador 83 Cobertura de la atención psicosocial en el MEN Periodicidad: Trimestral Meta: 100	Número de trabajadores casos blancos atendidos/ # de casos blancos detectados * 100	0%	En la herramienta de seguimiento implementada por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas no se observa que el Proceso de Talento Humano realice su respectivo diligenciamiento y cargué de soportes. Por lo anterior, se recomienda al Proceso de Talento Humano cargar los soportes respectivos de avance y gestión del indicador en los tiempos establecidos en la periodicidad de reporte de la herramienta de seguimiento establecida por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y por la Circular de reportes No 007 de 2025
	ID Indicador 138 Cobertura de la intervención	Número de grupos internos intervenidos / # Grupos en el MEN * 100	0%	En la herramienta de seguimiento implementada por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas no se observa que el Proceso de Talento Humano

	grupos focales del MEN			realicé su respectivo diligenciamiento y cargué de soportes.
	Periodicidad:			Por lo anterior, se recomienda al Proceso de Talento Humano cargar los soportes respectivos de avance y gestión del indicador en los tiempos establecidos en la periodicidad de reporte de la herramienta de seguimiento establecida por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y por la Circular de reportes No 007 de 2025
	Trimestral			
	Meta: 100			

Fuente: <https://www.mineduacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Mapa-planes/362792:Plan-Estrategico-Institucional-y-Plan-de-Accion-Institucional>

Una vez verificado el Plan de Acción Institucional durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas – OAPF, a través de la matriz de seguimiento, se observa que el Proceso de Talento Humano no ha realizado el cargue de la información en la citada matriz, por lo cual es importante que se realicen los respectivos monitoreos en las herramientas tecnológicas establecidas por el Ministerio para tal fin.

INDICADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

INDICADOR	FÓRMULA	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
Código: AP 63 Ausentismo por causa médica Tipo: Resultado Periodicidad: Semestral Meta 3 Indicador activo en la vigencia 2024	$ACM = \left(\frac{\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes}}{\text{Número de días de trabajo programados en el mes}} \right) * 100$	100%	En la verificación de la hoja de vida del indicador se evidencia el cumplimiento del indicador, toda vez que se evidencia el registro mensual del ausentismo laboral.
Código: AP 105 Cantidad de vehículos inspeccionados Tipo: Eficacia Periodicidad: Semestral Meta 100	$\text{Fórmula: } \left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de vehículos inspeccionados}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de vehículos}} \right) * 100$	92%	Se observó el cumplimiento del indicador para el segundo semestre de 2024 en un 92%, debido a la no realizaron las inspecciones preoperacionales diarias a los vehículos del MEN inmovilizados por vacaciones o que no se encontraban en operación.

Indicador activo en la vigencia 2024 Código: AP 97 Casos en rehabilitación Tipo: Eficacia Periodicidad: Semestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Casos en rehabilitación=(N° casos de enfermedad laboral calificada a los que se le realiza seguimiento/ N° casos de enfermedad laboral calificada)*100 Personas que deben conocer el resultado: Alta dirección. COPASST	100%	Se observó el cumplimiento del indicador para el segundo semestre de la vigencia 2024, el 100% de los casos de enfermedad laboral calificada han estado en seguimiento, dando continuidad a su respectivo proceso de rehabilitación.
Código AP 65 Condiciones Subestándar Tipo: Eficacia Periodicidad: trimestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Número de condiciones intervenidas/ Número de condiciones reportadas *100%	100%	Se observó el cumplimiento de los reportes trimestrales, para el cuarto trimestre de 2024, se reportaron a la mesa de ayuda 122 solicitudes de mantenimientos o condiciones inseguras, de las cuales fueron atendidas en el plazo establecido.
Código: AP 102 Cumplimiento de los requisitos legales Tipo: Resultado Periodicidad: Semestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	$ICRL = (N^{\circ} \text{ No. Requisitos Legales Implementados} / N^{\circ} \text{ Requisitos Legales Identificados}) * 100$	100%	Se observó el cumplimiento de los reportes semestrales, durante el segundo semestre correspondiente a la vigencia 2024, se realizó la actualización de requisitos legales y su evaluación.
Código: AP 101 Indicador activo en la vigencia 2024	$EMC = (N^{\circ} \text{ Actividades implementadas para el control})$	100%	Se observó el cumplimiento de los reportes semestrales, durante el segundo semestre de la vigencia 2024, se

Eficacia de las medidas de control Tipo: Resultado Periodicidad: Semestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	de riesgos/ N° actividades planteadas para el control de riesgos identificados)*100		implementó el 100% de las actividades registradas en la Matriz IPEVAR SIG, para el control de riesgos
Código: AP 91 Estructura del SG-SST Tipo: Estructura Periodicidad: anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	(Número de ítems cumplidos según artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015 / Numero de ítems exigidos según artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015)*100	100%	Se observó el cumplimiento del reporte anual del 100% de los ítems establecidos en el artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015
Código: AP 95 Incidencia de la enfermedad laboral Tipo: Resultado Periodicidad: anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	IEL= (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z / Promedio de trabajadores en el periodo Z) * 100.000	100%	Se observó el cumplimiento del reporte anual, En el cual se menciona que durante la vigencia 2024 no se presentaron reportes nuevos de enfermedades laborales calificadas por ninguna de las entidades competentes.
Código: AP 83 Nivel de Cumplimiento de mantenimiento preventivo de vehículos	Actividades de Mantenimiento preventivo de Vehículos ejecutadas / Actividades de Mantenimiento preventivo programadas acorde con hoja de vida del vehículo por cien	83%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, el cual presento un 83% de avance, durante el cuarto trimestre se realizaron oportunamente 43 de 52 mantenimientos preventivos para los vehículos del parque automotor arrojando un resultado del 83% de cumplimiento, este resultado es atribuible a que no se realizó en los kilómetros establecidos (9) nueve mantenimientos preventivos

Tipo: Eficiencia Periodicidad: Trimestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024			
Código: AP 68 Nivel de cobertura actividades de bienestar y capacitación Tipo: Efectividad Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Número de servidores asistentes a al menos a una actividad de bienestar o capacitación en el año(planta) / Número de servidores que estuvieron activos en el año(planta)	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, de acuerdo con los registros para la vigencia 2024 se evidenció que, durante el cuarto trimestre el promedio de personas que trabajaron en el MEN fue de 1300 personas, sumando planta permanente, temporal y contratistas. El total de asistentes a actividades de bienestar y capacitación representó el 50% de asistentes sobre el promedio. La actividad que más aportó en este importante número de asistentes fue el cierre de gestión que contó con la participación de 1578 personas".
Código: AP 106 Número de accidentes de tránsito por causa u ocasión de la labor en el periodo Tipo: Eficiencia Periodicidad: Trimestral Meta 1 Indicador activo en la vigencia 2024	Número de accidentes de tránsito por causa u ocasión de la labor en el periodo.	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, aunque no es un indicador gestionado directamente por el Proceso de Talento Humano, se gestiona a través de la Subdirección de Gestión Administrativa, en el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se reportó un siniestro vial en el mes de octubre, asociado a daño panorámico por objeto extraño, sin afectación a personas.
Código: AP 89 Número de pruebas prácticas realizadas	(sumatoria de respuestas recibidas de empresas tercerizadas que prestan el servicio de	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, aunque en el año 2024, se informa que, al no contratar servicios de conducción con empresas tercerizadas, el indicador se cumplió al 100%.

a conductores contratados por el MEN Tipo: Eficiencia Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	conducción al MEN sobre realización de pruebas prácticas a conductores / sumatoria Número total de empresas tercerizadas que prestan el servicio de conducción al MEN)		
Código: AP 109 Participación en actividades de sensibilización en normas de tránsito y seguridad vial Tipo: Eficacia Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	(Sumatoria Número total de personas del MEN que participan en las actividades de sensibilización en normas de tránsito y seguridad vial / sumatoria Número total de funcionarios del MEN)*100	68%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, el cual presentó un 68% de avance, durante la vigencia 2024 se realizaron 16 actividades de sensibilización en normas de tránsito y seguridad vial desarrolladas en conjunto con la Secretaría Distrital de Movilidad, de las cuales 882 personas del Ministerio participaron en las actividades durante el año 2024
Código: AP 67 Porcentaje de ejecución de actividades de cultura de salud y seguridad desarrolladas Tipo: Eficacia Periodicidad: Trimestral Meta 100	Porcentaje de actividades ejecutadas de cultura y salud/ Porcentaje de actividades Planeadas de cultura y salud	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el cuarto trimestre del año 2024 se programaron un total de 92 actividades, sin embargo, se desarrollaron 97 toda vez que, se incluyeron actividades que se encontraban en rezago de acuerdo con el cronograma en materia de SG-SSST.

Indicador activo en la vigencia 2024			
Código: AP 90 Porcentaje de pruebas prácticas realizadas a conductores del MEN Tipo: Eficacia Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	(sumatoria Número de pruebas prácticas realizadas / sumatoria de pruebas prácticas programadas)*100	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, se realizó prueba práctica mediante apoyo de la ARL Positiva a los 11 conductores activos en la vigencia 2024
Código: AP 94 Prevalencia de la enfermedad laboral Tipo: Eficacia Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	PEL= (Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo Z / Promedio de trabajadores en el periodo Z) * 100.000	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el año 2024 no se han presentado reportes nuevos de enfermedades laborales calificadas por ninguna de las entidades competentes. La entidad tiene 4 casos antiguos y adicionalmente se puede estimar que la entidad cuenta con 312 casos de enfermedad laboral por cada 100.000 trabajadores en el periodo 2024, partiendo de un promedio de 1282 trabajadores (Planta, PTA, Contratistas).
Código: AP 92 Proceso del SG-SST Tipo: Proceso Periodicidad: Anual Meta 100	(Número de actividades del SGSST ejecutadas / Número de actividades del SGSST programadas)*100	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el año 2024 se ejecutó un 100% de las actividades de promoción de la cultura de la seguridad y salud en el trabajo, plasmadas en el Plan Operativo Anual de 2024

Indicador activo en la vigencia 2024 Código: AP 93 Proporción de accidentes de trabajo mortales Tipo: Resultado Periodicidad: Anual Meta 0 Indicador activo en la vigencia 2024	PATM= Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año/ Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año	0%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, en el año 2024, no se presentaron accidentes de trabajo mortales. Por lo cual el indicador se mantiene en 0% evidenciando el cumplimiento de este, si el indicador presenta un valor diferente significaría que se presentó un accidente de trabajo mortal.
Código: AP 87 Pérdidas económicas por incidentes y accidentes de tránsito de los conductores propios del MEN Tipo: Eficiencia Periodicidad: Trimestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Pérdidas por horas no trabajadas: (número de salarios de personas intervinientes en accidente / 30) / número de horas laborales día) * número de horas perdidas por atención accidente. Pérdidas por incapacidad: (número de salarios de colaboradores con incapacidad por at tránsito / 30) * número de días perdidos por colaboradores con incapacidad por at tránsito. Pérdida económica por daños en maquinaria y equipos: número de costos reparaciones + número de costos para garantizar la continuidad de la prestación del servicio. F= número de pérdidas por horas no trabajadas + número de pérdidas por incapacidad + número de pérdidas por daños en maquinaria y equipos.	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el segundo trimestre del año 2024, se recibe por la aseguradora el valor correspondiente a la reparación del vehículo por dos choques simples y daño en panorámico sumando un total de \$12.333.283, sin embargo, este resultado no afecta la meta propuesta
Código: AP 96 Indicador: Seguimiento a auditorías Tipo: Resultado	SRA= (Número de hallazgos resultantes de auditorías/ Número de documentados, analizados y cerrados) *100	92%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el 2024, se presentó una oportunidad de mejora en el proceso de Auditoría, de la vigencia 2023, en el cual se evidenciaron un total 12 no conformidades y oportunidades de mejora, resultantes de Auditorías al SGSST, se realizó la documentación y análisis de los 12 Planes de mejoramiento correspondiente a la vigencia 2023, al cierre de la vigencia

Periodicidad: Anual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024			2024 no se habían formulado la oportunidad de mejora de la auditoría del 2024.
Código: AP 104 Indicador: Severidad de Accidentalidad Tipo: Resultado Periodicidad: Mensual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Numerador: incluir el resultado de la sumatoria entre el número de incapacidades ocurridos en el mes y el número de días laborados en el mes Denominador: incluir el número total de servidores activos en planta en el mes Interpretación del Indicador: Por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidentes de trabajo	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, en los meses de octubre y diciembre no se presentaron accidentes de trabajo, sin embargo, para el mes de noviembre, se presentó un (1) accidente que generó 5 días de incapacidad y la severidad fue del 0.38%, en consecuencia, se cumple la meta propuesta
Código: AP 107 Indicador: Tasa de accidentalidad vehicular Tipo: Eficiencia Periodicidad: Trimestral Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024	Fórmula: $(\Sigma \text{ de colaboradores involucrados en accidentes de tránsito presentados en misión o en in itinere} / \text{Total de funcionarios expuestas al riesgo de tránsito}) * 100$.	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, de acuerdo con la medición del indicador y aunque en el cuarto trimestre de 2024 se reportaron (3) tres accidentes de tránsito por causa u ocasión de la labor, estos accidentes no impidieron el cumplimiento del indicador.
Código: AP 103 Indicador Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo Tipo: Resultado	IFAT = $(\text{Número de accidentes de trabajo que ocurren en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	100%	Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, en los meses de octubre, noviembre y diciembre se presentó un (1) accidente que se reportó a la ARL y su índice de frecuencia fue 0.08, por tanto, estas cifras cumplen la meta establecida.

Periodicidad: Mensual Meta 100 Indicador activo en la vigencia 2024			
Código: AP 05 Indicador Nivel de satisfacción de servidores que participan en actividades de los programas de fortalecimiento de la calidad de vida laboral (Capacitación, Bienestar) Tipo: Efectividad Periodicidad: Trimestral Meta 4.5	Sumatoria de los resultados de la satisfacción de cada actividad /Número total de actividades evaluadas en el periodo.	2024 100% 2025 98%	Vigencia 2024: Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, en el cuarto trimestre del año se adelantaron actividades de capacitación y bienestar y el nivel de satisfacción se situó en 4,6 sobre 5, alcanzando la meta propuesta para el periodo. Las actividades mejor calificadas fueron la feria PetFriendly, la Feria navideña, curso de Comunicación Asertiva y curso de Conflicto de intereses. Vigencia 2025: Durante el primer trimestre de 2025 se observa una calificación de 4.6 (con base de personas que trabajan en la entidad en promedio, se obtiene que, el público objetivo para las actividades de bienestar y capacitación es de 1315 (536+702+77), se obtuvo una participación de 500 personas en la única actividad del trimestre, la conmemoración del día de la mujer que obtuvo una calificación de 4,6 en satisfacción por parte de las asistentes). El segundo trimestre obtuvo una calificación de 4.5 (se llevaron a cabo las actividades de: Conmemoración Día de la Niñez, Conmemoración Día de la Secretaria, Conmemoración Día de la Madre, Conmemoración Día del Padre y Conmemoración Día del Servidor, con una participación de 1690 personas y un promedio de satisfacción de 4,5. En el tercer trimestre se obtuvo una calificación de 4.2 (Se evidenció la participación de 840 personas en las actividades del MEN, con una satisfacción promedio de 4,2. Baja el nivel de satisfacción la actividad de conmemoración del Día del Conductor la cual tuvo una calificación de 3,8)
Código: AP 05 Indicador Oportunidad en la atención de trámites de personal Tipo: Eficiencia Periodicidad: Mensual	Número de tramites atendidos a tiempo / meta de tramites atendidos dentro de tiempos establecidos	2024 32% 2025 52.66%	Vigencia 2024: Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el mes de octubre y noviembre no se atendió ningún trámite o no se reportó dado que en el SIG no aparece ningún resultado o análisis para estos meses, en el mes de diciembre de 2024 se presentó un cumplimiento del 95.68%, eso debido a variaciones en la conformación de la planta de empleos de la Subdirección, causando rezagos en la atención a los diferentes trámites, por lo anterior el cumplimiento del indicador fue del 32% Vigencia 2025:

Meta 99			De acuerdo con la verificación mensual en el aplicativo SIG se evidencia que el proceso no reporto avance durante los meses de enero, febrero mayo, julio y octubre. Asimismo, se observa que en general no se ha cumplido la meta para la presente vigencia, es así como el mes de marzo alcanzo un 95.68%, abril 98.12%, junio 98.4%, agosto 87.55% y septiembre 93.53%. Por lo anterior, el cumplimiento de la meta para la vigencia 2025 va en promedio de un 52.66%.
Código: AP 109 Planta Provista Tipo: Eficacia Periodicidad: Mensual Meta 75	Cargos provistos a la fecha de corte / Total de la planta de personal	2024 92.47% 2025 68.07%	Vigencia 2024: Se observó el seguimiento al cumplimiento del indicador, durante el cuarto trimestre del año, se evidenció una provisión del 68.21% de acuerdo con la meta planificada del 75%, por lo cual el cumplimiento para último trimestre de 2024 fue del 92.47%. Vigencia 2025: De acuerdo con la verificación mensual en el aplicativo SIG se evidencia que el proceso no reporto avance durante los meses de mayo, julio y octubre. Asimismo, se observa que en general no se ha cumplido la meta para la presente vigencia, en los meses de abril 97.33%, agosto 91.99% y septiembre 94.38% En los meses de enero, febrero, marzo y junio se cumplió en un 100%. Por lo anterior, el cumplimiento de la meta para la vigencia 2025 va en promedio de un 68.07%.
Código: AP 120 Nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Tipo: Efectividad Periodicidad: Trimestral Meta 80	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan Operativo del SG-SST/ Número de actividades definidas en el marco del Plan Operativo del SG-SST) * 100	100%	Durante la vigencia 2025 se observa el cumplimiento de las actividades propuestas, en el Plan Operativo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se registra en la matriz del Plan Operativo Anual.
Código: AP 121 Nivel de gestión de casos de acoso laboral Tipo:	(Número de casos gestionados por acoso laboral / Número total de casos recibidos por acoso laboral)*100	N/A	Debido a la periodicidad de la meta (anual), durante la ejecución del presente ejercicio auditor no se realiza evaluación. Por lo anterior, es importante mantener monitoreadas las actividades para el cumplimiento del indicador.

Efectividad Periodicidad: Anual Meta 70			
Código: AP 118 Índice de Desempeño del SG-SST Tipo: Efectividad Periodicidad: Trimestral Meta 90	(Sumatoria de nivel de cumplimiento de los indicadores mínimos del SG-SST/Cantidad de indicadores mínimos del SG-SST)	100%	Durante la vigencia 2025 se observa la medición de los indicadores mínimos del SG-SST, evidenciando un porcentaje de cumplimiento del 100% durante los tres trimestres de la vigencia 2025.
Código: AP 122 Índice de Intervención medidas de control enfocadas en la prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas Tipo: Anual Periodicidad: Trimestral Meta 70	(No de casos (consumo de alcohol y uso de drogas) intervenidos / No de casos identificados) * 100.	N/A	Debido a la periodicidad de la meta (anual), durante la ejecución del presente ejercicio auditor no se realiza evaluación. Por lo anterior, es importante mantener monitoreadas las actividades para el cumplimiento del indicador

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG Módulo Indicadores

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

VIGENCIA	OPORTUNIDAD	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
2024	TH 1 El Ministerio de Educación Nacional, en la sede CAN, cuenta con infraestructura de gimnasio semi dotada para el fortalecimiento de la calidad de vida de los servidores y servidoras de la entidad. Estrategia cuenta con infraestructura de gimnasio semi dotada para el fortalecimiento de la calidad de vida	100 %	De acuerdo con la información suministrada, el proceso cumplió con el 100% de la meta programada, la cual consistió en la participación de los servidores de MEN en las instalaciones del gimnasio.

	de los servidores y servidoras de la entidad. Generar una estrategia de comunicación, divulgación e incentivos con el fin de aumentar la participación en actividades de bienestar laboral al interior del MEN.		
2025	TH - 2 Mejoramiento de la percepción por parte de los servidores y servidoras frente al procedimiento de inducción al puesto de trabajo que promueva la conexión amable y saludable con el entorno laboral para la transformación personal e institucional. Estrategia Diseñar e implementar una estrategia estandarizada y completa, para adelantar la inducción al puesto de trabajo que mejore la experiencia de los servidores del Ministerio. Esta estrategia se apalanca en los resultados del informe de cultura organizacional que evidenció experiencias iniciales de trabajo inconsistentes y en ocasiones frustrantes, con falta de información clara y orientación sobre procesos y responsabilidades.	N/A	Debido a la periodicidad de la meta (anual), durante la ejecución del presente ejercicio auditor no se realiza evaluación. No obstante, se evidencia en los informes de oportunidades publicados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional durante la vigencia 2025, que en el primer trimestre se cumplió en un 90%, durante el segundo trimestre no se evidencia reporte (0%), durante el tercer trimestre se evidencia un reporte del 40%. Por lo anterior, es importante mantener monitoreadas las actividades para el cumplimiento de la oportunidad planificada.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG Módulo Oportunidades

Una vez verificados los reportes relacionados con el PAI, Indicadores del SIG y Gestión de oportunidades de acuerdo con la normatividad interna, establecida a través de las Circulares No 007 de 2024 y No 005 de 2025 se evidencia que el Proceso de Gestión del talento Humano no ha cumplido con el reporte oportuno de varias de las actividades planificadas es los citados informes y que hacen parte del índice de Desempeño del Ministerio, lo anterior, afecta la oportunidad, confiabilidad y trazabilidad de la información reportada, limitando el adecuado seguimiento, control y evaluación del desempeño institucional.

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024

En el marco de la revisión efectuada por esta auditoría, se verificaron las asignaciones presupuestales de Gestión del Talento Humano, de los compromisos adquiridos, los pagos realizados, la constitución de Cuentas por Pagar y Reservas a 31 de diciembre de 2024, según se detalla en los siguientes cuadros así:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A 31 DE DICIEMBRE-2024 (Cifras en \$)

DEPENDENCIA	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMETIDO	OBLIGADO	PAGADO	SALDO POR EJECUTAR COMPROMETIDO/PAGADO
SUB.DE TALENTO HUMANO	76.769.656.833	76.433.836.466	76.222.246.716	75.980.623.594	789.033.239

TOTAL	76.769.656.833	76.433.836.466	76.222.246.716	75.980.623.594	789.033.239
PORCENTAJE				98,97%	1,03%

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

El presupuesto vigente de la Subdirección de Gestión de Talento Humano a diciembre 31 de 2024 fue de \$76.770 millones, evidenciándose una ejecución presupuestal durante el año 2024 del 98.97%, equivalente a \$75.981 millones, sobre los pagos realizados.

Se constituyeron Reservas y Cuentas por Pagar por \$789 millones equivalentes al 1.03%, así:

DISCRIMINACIÓN SALDO POR EJECUTAR					
RESERVAS		CUENTAS POR PAGAR		RECURSOS LIBERADOS	
Detalle	Valor	Detalle	Valor	Detalle	Valor
Facturas por radicar suscrito con Compensar	\$129.423.073,00	Facturas radicadas en el mes de diciembre correspondientes al contrato suscrito con Compensar	\$248.075.506	Saldo en rubros de gastos de personal para la vigencia	\$303.981.838,00
Liquidación contrato suscrito con Compensar, liberación de saldos	\$559.160,00	Horas extras dominicales festivos y recargos	\$70.338.613	Servicios profesionales	\$8.254.000,00
Liquidación contrato de Dotación suscrita con DGERARD	\$4.816.520,00			Saldo en rubro de educación	\$1.103.060,00
				Saldo rubro de salud por contrato no ejecutado de área protegida	\$22.481.469,00
TOTALES	\$ 134.798.753		\$ 318.414.119		\$ 335.820.367
TOTAL, SALDO POR EJECUTAR					\$ 789.033.239

Fuente: Subdirección de Gestión del Talento Humano

Por lo anterior, la Subdirección de Gestión del Talento Humano informo, "(...) el valor de las reservas y las cuentas por pagar fue girado en el mes de enero del 2025. Adicionalmente, los valores que se detallan a continuación fueron liberados con el acta de liquidación final del contrato, adjuntas en la presente comunicación, así:

Contrato de compensar valor librado: \$ 559.160

Contrato dotación: \$4.816.520.

por otro lado, el valor total de las libraciones realizadas se generó al finalizar la vigencia, 2024".

PRESUPUESTO - VIGENCIA 2025

Ejecución Presupuestal Ministerio de Educación Nacional - a 24 de septiembre 2025



CONCEPTO	VIGENTE	BLOQUEADA	DISPONIBLE	CDP	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	% COMPROMISOS	% OBLIGACIONES
Funcionamiento	114.875	0	1.221	113.654	65.035	63.587	56,6 %	55,4 %
A-01-01 Nómina funcionarios	109.618	0	857	108.761	60.975	60.975	55,6 %	55,6 %
A-01-02 Nómina supernumerarios	64	0	0	64	0	0	0,3 %	0,3 %
A-02 Adquisición de bienes y servicios	4.832	0	364	4.468	3.836	2.422	79,4 %	50,1 %
A-03-04-02-001 Mesadas pensionales	16	0	0	16	13	13	78,0 %	78,0 %
A-03-04-02-012 Incapacidades y licencias	345	0	0	345	211	178	61,0 %	51,4 %
Inversion	800	0	0	800	800	0	100,0 %	0,0 %
C-2299-0700-11 Transversal	800	0	0	800	800	0	100,0 %	0,0 %
Total	115.675	0	1.221	114.454	65.835	63.587	56,9 %	55,0 %

Fuente: Tablero de Control 2025 -Subdirección de Gestión Financiera

El presupuesto apropiado para la vigencia 2025 en Subdirección de Gestión del Talento Humano es de \$115.675 millones de los cuales, al 24 de septiembre de 2025, se ha comprometido el 56.9% equivalente a \$65.835 millones, y se han obligado el 55.0% equivalente a \$63.587 millones, evidenciándose una baja ejecución esperada por principio de anualidad del 74.16%, los rubros que presentan baja ejecución son Nómina de Supernumerarios con 0.3% e Inversión con el 0.0%.

VALIDACIÓN DEL PAC a octubre de 2025 así:

Concepto	Numero Documento Soporte	N. Compromiso	Nombre Tercero	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	Total general
Contrato jurídica	C01.PCCNTR.7789635	430525	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR (	598	9.570	93.960	87.412	143.131	334.671
compromisos rezagados de meses de enero a octubre 2025									Cifras en miles de:
Suma de Saldo por Pagar									
Concepto	Numero Documento Soporte	N. Compromiso	Nombre Tercero	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	Total general
Contrato jurídica	C01.PCCNTR.7789635	430525	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR (	598	9.570	93.960	87.412	143.131	334.671
	C01.PCCNTR.8070615	659225	UNION TEMPORAL DGERARD L; LH URBAN-ONCE			14.260		14.260	28.519
	C01.PCCNTR.8195574	800825	EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A.S. SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADA				840	1.680	2.520
OPS	C01.PCCNTR.7215164	15625	DAVID LEONARDO ALMANZA SANCHEZ				17.000		17.000
	C01.PCCNTR.7215502	10225	MONICA DEL VALENCIA					7.874	7.874
Total general				598	9.570	108.220	105.252	166.945	390.584

Fuente: PAC REZAGADOS DE ENERO-OCTUBRE2025 -Subdirección de Gestión Financiera

Evidenciándose saldos por pagar de contratos de naturaleza Jurídica de Junio a septiembre de 2025 por \$206.640.000, doscientos seis millones seiscientos cuarenta mil pesos y Ordenes de Prestación de Servicios (OPS) por \$17.000.000 diecisiete millones de pesos pendientes de pago.

Por lo cual se requiere que sean tramitadas a la mayor brevedad, para evitar causar reservas al cierre de la vigencia.

PLANES

Se verificó la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Vacantes y Plan de previsión de Recursos Humanos los cuales son gestionados por el Proceso de Gestión del Talento Humano con el siguiente resultado:

PLAN	VIGENCIA	ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES OCI
Plan Estratégico de Talento Humano	2024	Comité de Gestión y Desempeño - CGD	Trimestral	No se observa la presentación de trimestral de seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico ante el CGD. Aunque, se observan seguimientos, no son con la periodicidad planificada.
		Plan Sectorial	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.
		Actualización SIGEP	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.
		Avance Implementación Acuerdos Sindicales	Trimestral	Se observa el cumplimiento de la implementación de los acuerdos sindicales.
		Planes Operativos	Trimestral	Se verificó el cumplimiento de las actividades planificadas en los siguientes planes operativos: Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
		Seguimiento de Indicadores de Gestión	Trimestral	Aunque el proceso no aporte información de la gestión realizada, se descargó la información registrada en el SIG, sobre los cuales en el presente informe se entrega el reporte de cumplimiento.
		Autodiagnóstico GETH	Trimestral	Se evidencia el cumplimiento de la actividad, el cual es reportado en el Plan Estratégico 2025
		Autodiagnóstico Integridad	Trimestral	Se evidencia el cumplimiento de la actividad, el cual es reportado en el Plan Estratégico 2025
	2025	Comité de Gestión y Desempeño - CGD	Trimestral	No se observa la presentación trimestral de seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico ante el CGD. Aunque, se observan seguimientos, no son con la periodicidad planificada.
		Plan Sectorial	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.
		Actualización SIGEP	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.
		Avance Implementación Acuerdos Sindicales	Trimestral	Se observa el cumplimiento de la implementación de los acuerdos sindicales.
		Planes Operativos	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.
		Seguimiento de Indicadores de Gestión	Trimestral	Aunque el proceso no aporte información de la gestión realizada, se descargó la información registrada en el SIG, sobre los cuales en el presente informe se entrega el reporte de cumplimiento.
		Autodiagnóstico GETH	Trimestral	Se evidencia el cumplimiento de la actividad, el cual es reportado en el Plan Estratégico 2025
		Autodiagnóstico Integridad	Trimestral	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Plan de Bienestar e Incentivos	2024	Comité de Gestión y Desempeño - CGD	Trimestral	No se observa la presentación trimestral de seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos ante el CGD. Aunque, se observan seguimientos, no son con la periodicidad planificada.
		Planes Operativos (Medios de verificación)	Trimestral	En el seguimiento realizado al último trimestre de la vigencia 2024, se observó, de acuerdo con la matriz de actividades, la no ejecución de las siguientes: Vacaciones recreativas (última semana de noviembre y primera semana de diciembre) Día de la No violencia contra la mujer (noviembre 25 de 2024) VIERNEstar (primera semana de diciembre). Adicionalmente, se observó la realización de actividades que no se encontraban planificadas en la matriz de actividades así: Conmemoración Día de la Diversidad Étnica y Cultural (octubre de 2024) Feria de bienestar Pet friendly (noviembre de 2024) Torneo de fútbol 8 (noviembre de 2024) Feria de Navidad (diciembre de 2024) Por lo anterior se recomienda realizar las actualizaciones pertinentes y justificadas al Plan de Bienestar e Incentivos e informarlas al ente respectivo para su aprobación y modificación. La calificación promedio de las actividades fue de 4.8 sobre 5.0, logrando la meta planificada en el Plan. Se observó la ejecución de las actividades de incentivos y Estímulos como lo son: Apoyo educativo: Se realizó verificación a la base de gestión sobre la entrega de los apoyos educativos durante el segundo semestre de 2024, observando la adecuada gestión y control que realiza el proceso de Talento Humano. Control que se gestiona a través del riesgo de corrupción Riesgo No TH-5 “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones u otros beneficios laborales sin el cumplimiento de las procedimientos y requisitos establecidos”. Adicionalmente, como producto de la auditoría de gestión durante la vigencia 2024, se identificaron debilidades en la entrega de los apoyos educativos, por lo cual se suscribió un plan de mejora en el mes de noviembre de la presente vigencia, con fecha de finalización 30 junio de 2026 y número de plan 2437.

				Tiempo remunerado por transportarse en bicicleta: En cumplimiento de la Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, el MEN incentiva el uso de la bicicleta como medio de transporte recibir medio día laboral libre remunerado por cada 30 días que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta y pueden recibir hasta 8 medios días remunerados al año. Actividad gestionada a través de informe entregado por la Subdirección Administrativa, con base al registro de los servidores que ingresan en bicicleta diariamente. Banco de estrellas: la actividad se cumplió mensualmente de acuerdo con el reporte soportado Quinquenios: la estrategia de quinquenios exalta la labor de los servidores por su tiempo de servicio en la entidad, la actividad ejecutada a satisfacción durante el último trimestre de 2024 Incentivos mejor servidor: los incentivos a los mejores servidores de Carrera Administrativa, al mejor servidor de Libre Nombramiento y Remoción y a los Mejores Equipos de Trabajo del MEN, la actividad ejecutada a satisfacción durante el último trimestre de 2024.
		Seguimiento de Indicadores de Gestión	Trimestral	Aunque el proceso no aporte información de la gestión realizada, se descargó la información registrada en el SIG, sobre los cuales en el presente informe se entrega el reporte de cumplimiento.
		Seguimiento actividades Grupo Fortalecimiento a la Calidad de Vida Laboral	Mensual	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano
	2025	Comité de Gestión y Desempeño - CGD	Trimestral	No se observa la presentación trimestral de seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos ante el CGD. Aunque, se observan seguimientos, no son con la periodicidad planificada.
		Planes Operativos (Medios de verificación)	Trimestral	El seguimiento se realizó solo a II trimestre de 2025, el proceso de Talento Humano no aportó más evidencia de su cumplimiento, por lo anterior se informa que las actividades realizadas en el citado periodo obtuvieron una calificación promedio de 4.25%. calificación que no logra el mínimo establecido por el Plan que es "igual o superior a 4.7/5.0".
				Adicionalmente y aunque se evidencia un "Plan de Actividades" estas no contemplan un cronograma para su realización.

				Se observó la ejecución de las actividades de incentivos y Estímulos como lo son: Apoyo educativo: Se realizó verificación a la base de gestión sobre la entrega de los apoyos educativos 2025, observando la adecuada gestión y control que realiza el proceso de Talento Humano. Durante la vigencia 2025, se implementaron nuevos controles para su gestión, toda vez que hace parte del riesgo de corrupción TH – 5 “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales”. Finalmente, se recomienda establecer controles de seguridad a la matriz en Excel en la cual se gestiona y controla la entrega de los apoyos educativos a los servidores del Ministerio e incluirla en los activos de información, con el fin de ser gestionados en el mapa de Riesgos de Seguridad de la Información. Se evidencio la gestión de los otros programas de Incentivos y estímulos a satisfacción, así: Tiempo remunerado por transportarse en bicicleta, Banco de estrellas, Quinquenios e Incentivos mejor servidor.
		Seguimiento de Indicadores de Gestión	Trimestral	Aunque el proceso no aporte información de la gestión realizada, se descargó la información registrada en el SIG, sobre los cuales en el presente informe se entrega el reporte de cumplimiento.
		Seguimiento actividades Grupo Fortalecimiento a la Calidad de Vida Laboral	Mensual	No se aportó evidencia de su cumplimiento por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano
Plan Anual de Vacantes Plan Previsión de Recursos Humanos	2024 2025	En mesa de trabajo con el Proceso de Gestión Humana, se informó que los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos, se articulan y se gestiona con la vinculación de servidores producto del concurso de mérito Nación No 6 de 2023. No obstante, en la verificación de los soportes entregados por el Proceso de Talento Humano solo se entregó soporte de 2 servidores que ingresaron durante los meses de febrero y marzo de 2025, por lo cual es importante el control y gestión eficiente de las listas de elegibles entregadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Adicionalmente, de acuerdo con el numeral 5.2 “Medición y seguimiento”, del Plan Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2025 se programa la meta de cumplimiento sobre el 85%, por lo cual se debe hacer claridad en la gestión del plan, toda vez que en los reportes de seguimiento mensuales se establece el cumplimiento del plan se realiza con el ingreso de servidores en provisionalidad y de Libre Nombramiento, lo cual no es consistente con lo manifestado en la mesa de trabajo.		

Fuente: elaboración propia equipo auditor

De acuerdo con la verificación realizada al cumplimiento de los planes operativos gestionados por el Proceso de Talento Humano, se estableció que estos se encuentran en ejecución; no obstante, no se evidencia el cumplimiento total de los mismos. Adicionalmente, no se observa la presentación del monitoreo trimestral ante el Comité de Gestión y Desempeño, tal como se encuentra definido en los planes operativos como mecanismo de evaluación. Asimismo, en los seguimientos al cumplimiento de los indicadores se evidenció que no se realiza el reporte periódico de los avances correspondientes, lo cual no permite un adecuado seguimiento, control y evaluación del desempeño del proceso.

Adicionalmente, con el fin de continuar con los programas de transparencia y ética pública, se recomienda gestionar la publicación de los avances y cumplimiento de los planes operativos del Proceso de Talento Humano en la página web del Ministerio y en la intranet, para conocimiento de las partes interesadas.

V. COMPONENTE DE CONTRATACIÓN (EVALUACIÓN DE CONTRATOS)

En el contexto de la auditoría se verificaron los contratos con compromisos rezagados entre los meses de enero a octubre de 2025, con el siguiente resultado:

CONTRATO	OBSERVACIONES OCI
CO1.PCCNTR.8070615 UT DGERARD - LH URBAN ONCE Objeto Contractual: Suministrar la dotación aprobada por normativa para los servidores del ministerio de educación nacional. Fecha de Inicio // Fecha Fin Julio 14 de 2025 // Dic 31 de 2025 Valor Total: \$42.779.000 Tipo de Contrato: Mínima cuantía	Se verificaron los documentos soporte en la ejecución del contrato en SECOPII, observándose de acuerdo con el flujo de pagos en anexo de los estudios previos, que el primer pago se debía realizar en mes de agosto, un segundo pago en el mes octubre y un tercer y último pago en el mes de diciembre, por lo cual se verificaron el estado de pagos, evidenciado un primer pago por valor de \$12.153.00, con fecha de recepción 10 de octubre de 2025 y fecha de pago 19 de noviembre de 2025. Se observa la carga de una segunda factura, recepcionada el 2 de diciembre de 2025, por valor de \$13.020.000 la cual al momento de la verificación por el equipo auditor se encuentra en estado “aceptada”. Faltando la presentación del tercer pago la cual de acuerdo con el flujo de pagos debería encontrarse cargada en SECOPII. Por lo anterior, se evidencia el incumplimiento en las fechas en el flujo de pago, comprometiendo la programación anual mensualizado de caja PAC, adicionalmente, la no presentación oportuna de las cuentas de cobro puede generar la creación de reservas o cuentas por pagar para la vigencia 2026.
CO1.PCCNTR.7215102 MONICA DEL PILAR XXXXXX Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales para atender situaciones administrativas y novedades en los aplicativos empleados por el grupo de vinculación y gestión del talento humano.	Se verificaron los documentos soporte en la ejecución del contrato en SECOPII, observado en estado “pagado” diez mensualidades y el cargue una cuenta en estado “aceptada” para el mes de noviembre de 2025. En la verificación detallada de los pagos se observa que todos los pagos presentan el informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones y el certificado recibo a satisfacción para pago, no obstante, en ninguno de los pagos se evidencia el cargue de las actividades señaladas en los informes de ejecución y cumplimiento de obligaciones, así como el soporte de la planilla de pagos de parafiscales. Adicionalmente, los soportes cargados en SECOPII, desde el mes de agosto de 2025, no cumplen con las directrices establecidas por la Subdirección de Contratación para el nombramiento de los archivos.

Fecha de Inicio // Fecha Fin Enero 11 de 2025 // Dic 30 de 2025 Valor Total: \$94.488.000 Tipo de Contrato: Contratación directa / servicios profesionales	Por lo anterior, se recomienda en la verificación y aprobación de los pagos por parte del supervisor del contrato, solicitar el estricto cumplimiento de las pautas establecidas en el ministerio, para la aprobación de la cuenta de pago.
CO1.PCCNTR.7215164 Contratista: DAVID LEONARDO XXXXXX Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales para orientar la planeación estratégica, implementación y seguimiento de los planes y programas de la gestión estratégica del talento humano, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales. Fecha de Inicio // Fecha Fin Enero 12 de 2025 // Dic 31 de 2025 Valor Total \$102.000.000 Tipo de Contrato: Contratación directa /Servicios Profesionales	Se verificaron los documentos soporte en la ejecución del contrato en SECOP II, observado en estado "pagado" ocho pagos, con las siguientes novedades: Radicación de cuentas de cobro: Pago 1 enero y pago 2 febrero, se cargaron el día 21 de abril de 2025 y se pagaron el día 25 de abril de 2025. Pago 3 marzo y pago 4 abril, se cargaron el día 23 de mayo de 2025 y se pagaron el día 5 de junio de 2025. Pago 5 mayo y pago 6 junio, se cargaron el día 8 de agosto de 2025 y se pagaron el día 15 de agosto de 2025. Pago 7 julio y pago 8 agosto, se cargaron el día 15 de octubre de 2025 y se pagaron el día 27 de octubre de 2025. Soportes: Como soporte del pago No 1 enero, se presentó con la planilla de parafiscales No 89979829 correspondiente al mes de febrero de 2025. Adicionalmente, no se observa el cargue del soporte físico de la planilla en SECOP II. Como soporte del pago No 2 febrero, se presentó con la planilla de parafiscales No 85684525 correspondiente al mes de febrero de 2025. Adicionalmente, no se observa el cargue del soporte físico de la planilla en SECOP II. Como soporte del pago No 3 marzo, se presentó con la planilla de parafiscales No 84894776 correspondiente al mes de enero de 2025. Como soporte del pago No 4 abril, se presentó con la planilla de parafiscales No 85808913 correspondiente al mes de marzo de 2025. Como soporte del pago No 5 mayo, se presentó con la planilla de parafiscales No 87751195 correspondiente al mes de mayo de 2025. Como soporte del pago No 6 junio, se presentó con la planilla de parafiscales No 883779545 correspondiente al mes de junio de 2025. Como soporte del pago No 7 julio, se presentó con la planilla de parafiscales No 8950508605 correspondiente al mes de julio de 2025. Adicionalmente, no se observa el cargue del soporte físico de la planilla en SECOP II. Como soporte del pago No 8 agosto, se presentó con la planilla de parafiscales No 89979829 correspondiente al mes de agosto de 2025. Adicionalmente, no se observa el cargue del soporte físico de la planilla en SECOP II. Finalmente, no se observa en ninguno de los pagos el cargue de las actividades señaladas en los informes de ejecución y cumplimiento de obligaciones, así como desde el mes de agosto de 2025, no cumplen con las directrices establecidas por la Subdirección de Contratación para el nombramiento de los archivos.

	Por lo anterior, se evidencia el incumplimiento en las fechas en el flujo de pago, comprometiendo la programación anual mensualizado de caja PAC, adicionalmente, la no presentación oportuna de las cuentas de cobro puede generar la creación de reservas o cuentas por pagar para la vigencia 2026.
--	--

Fuente: Elaboración propia oficina de Control Interno con base en la información de SECOP II

De acuerdo con la verificación realizada, se establece que los contratos suscritos y que fueron parte de la muestra en los contratos con rezago a octubre de 2025, presentan algunas debilidades en los soportes registrados en SECOP II y en el cumplimiento de las directrices establecidas por la Subdirección de Contratación desde el mes de agosto de 2025, para los contratos de prestación de servicios, evidenciando falta de control y seguimiento por parte de los supervisores de los contratos.

VI. COMPONENTE TECNOLÓGICO

La verificación del componente tecnológico se realizó de acuerdo con la trazabilidad de los sistemas evaluados, por lo cual se observaron actividades desde el año 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025. así:

Sistema de Personal y Nomina - PERNO

El sistema PERNO constituye una de las plataformas históricas más relevantes para la gestión de personal y nómina del Ministerio de Educación Nacional, ya que su incorporación al ecosistema institucional no surgió de una compra comercial, sino de un proceso formal de transferencia tecnológica, mediante el Convenio Interadministrativo No. 003 del 14 de marzo de 2003, donde la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá otorgó al Ministerio el derecho de uso y entrega del sistema de Personal y Nómina desarrollado dentro de su propio modelo hacendario. Desde ese momento, PERNO se convirtió en el módulo operativo para la administración del talento humano, marcando el inicio de más de dos décadas de funcionamiento continuo al servicio de la entidad.

A lo largo de los años siguientes, el Ministerio realizó múltiples intervenciones y adecuaciones técnicas para adaptar la plataforma a los cambios normativos y procedimentales propios de la gestión de nómina estatal, las cuales permitieron que el sistema siguiera operando, aun cuando su arquitectura tecnológica comenzó a mostrar signos de envejecimiento. A pesar de este esfuerzo sostenido, la evolución tecnológica y los nuevos requerimientos institucionales superaron progresivamente la capacidad del sistema para responder de manera ágil, flexible y segura a las necesidades de la entidad.

El análisis de su infraestructura revela que PERNO opera actualmente sobre componentes cuya vida útil finalizó hace más de una década, debido a que su servidor corre sobre Windows Server 2003 y utiliza Oracle Application Server 10g como capa media, tecnologías cuyo soporte oficial terminó entre 2010 y 2015. La base de datos, correspondiente a Oracle 11g, también perdió soporte premier en 2015 y soporte extendido en 2020 y 2022. Este nivel de obsolescencia incrementa el riesgo de fallas, limita la capacidad de actualización y expone al sistema a vulnerabilidades que no pueden ser atendidas por el fabricante.

La falta de compatibilidad con la infraestructura tecnológica actual del Ministerio ha obligado a mantener a PERNO en una red aislada, sin conexión a internet y con acceso restringido solo a personal autorizado, como medida preventiva necesaria para mitigar riesgos, pero también evidencia que el sistema ya no se integra adecuadamente con los servicios institucionales ni soporta prácticas modernas de seguridad, disponibilidad o recuperación ante desastres. Adicionalmente, su operación reducida lo convierte, en la práctica, en una plataforma destinada principalmente a la consulta de información histórica.

Además, su operación genera costos permanentes asociados a infraestructura, almacenamiento, seguridad y mantenimiento básico que resultan desproporcionados frente al uso limitado que ofrece en la actualidad, especialmente considerando que no existe una ruta viable de actualización tecnológica ni personal especializado para sostenerlo, debido a la obsolescencia de sus tecnologías base. La continuidad en este estado implica un riesgo operativo para los procesos dependientes de la información histórica, ya que cualquier falla grave podría comprometer la integridad o disponibilidad de los datos almacenados.

En términos funcionales, el sistema dejó de cumplir con los requerimientos necesarios para garantizar la gestión efectiva de la nómina y del ciclo de vida del talento humano, con el paso del tiempo, su rigidez, la necesidad de procesar parte de la información

mediante herramientas externas y la dificultad para automatizar procesos críticos generaron reprocesos, inconsistencias y riesgos de cumplimiento normativo.

Debido a estas limitaciones motivaron al Ministerio a buscar una solución tecnológicamente sostenible y alineada con los estándares contemporáneos, lo que derivó en la adopción del nuevo aplicativo Sistema Humano.

Su permanencia solo es razonable como repositorio histórico de información, mientras que la continuidad de los procesos de nómina y gestión de personal requiere plataformas modernas que aseguren seguridad, integridad, eficiencia y cumplimiento normativo en el marco de la operación institucional.

Software de Planificación de Recursos Empresariales – ERP SAP Nomina

El sistema SAP fue incorporado al Ministerio de Educación Nacional a través de un proceso progresivo de contratación iniciado en 2012, con la renovación y actualización del licenciamiento de SAP Business Objects y su correspondiente soporte.

Posteriormente, en 2013, mediante el contrato 1302 con UNE EPM Telecomunicaciones, la entidad adquirió una solución tecnológica orientada a la integración, consolidación y administración de los procesos administrativos, contables y de gestión interna de la Secretaría General.

La implementación formal del ERP SAP para los procesos misionales inició con el contrato 832 de 2016 y se consolidó con el contrato 1370 de 2017 suscrito con INFOTIC, cuyo objeto incluía la puesta en marcha de los procesos financieros bajo NICSP y la implementación del módulo de nómina (SAP PY).

Desde 2020 hasta 2023 se contrataron distintos proveedores por esquemas de soporte por horas (Tigo-UNE, UT Gestión Integral, INDRA e INFOTIC), con el fin de atender incidentes, ajustar parametrizaciones y completar desarrollos pendientes, reflejando una implementación gradual que buscó adaptar el sistema SAP a las necesidades operacionales de la entidad, aunque requirió múltiples esfuerzos adicionales de soporte.

Mecanismo de Evaluación de Talento Humano en SAP Nomina

Durante la implementación del módulo de nómina en SAP, el líder del proceso Subdirección de Talento Humano, llevó a cabo un proceso continuo de evaluación apoyado en reuniones formales de seguimiento, que permitieron identificar los problemas funcionales, validar los cálculos obtenidos en el sistema, contrastarlos con los resultados y determinar el avance real de la consultoría frente a los compromisos adquiridos:

CESANTÍAS		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
Las actas evidencian que el proceso de cálculo y liquidación de cesantías es uno de los temas más críticos y persistentes. Se identificaron diferencias graves en la liquidación del periodo de febrero de 2021, asociadas principalmente al caso SOL567834. A lo largo de varias reuniones se observó que los cálculos no coincidían entre SAP y los valores históricos de Perno, además de la existencia de datos maestros desactualizados o digitados de manera incorrecta.	Las diferencias en cesantías no se debían a fallas del sistema SAP, sino a la falta de calidad en los datos maestros, la existencia de retroactivos sin control y la ausencia de documentación técnica que garantizara la forma correcta de registrar novedades. El Ministerio insistió en que la solución debía ser automatizada y ajustada a la lógica estándar del sistema, evitando procedimientos manuales que	La Unidad Temporal debía entregar una solución automatizada y documentada, con fecha indicada en distintas reuniones. El Ministerio se comprometió a validar nuevamente los cálculos en

Se propuso en varias ocasiones un “repisado” manual del infotipo 008 para ajustar salarios base, lo cual generaba riesgos operativos. Este método manual fue rechazado por el Ministerio por considerarse inadecuado y no conforme con la parametrización estándar del sistema. Los problemas también derivaron de retroactividades no controladas, errores en periodos liquidados del año anterior, y múltiples reprocesos que impedían estabilizar el cálculo.	incrementaran la vulnerabilidad del proceso de nómina. De la misma manera, se identificó que el cierre de la nómina de febrero dependía directamente de resolver este caso, convirtiéndolo en un punto de bloqueo operativo.	QAS (pruebas) y revisar los funcionarios pendientes. También se estableció el compromiso de realizar una depuración profunda de los datos maestros para evitar que el problema se repitiera en ciclos posteriores.
---	--	--

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

SEGURIDAD SOCIAL		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
La Seguridad Social presentó inconsistencias recurrentes en los cálculos del IBC, afectando aportes a ESAP, SENA, cajas de compensación y EPS. Se registraron problemas en la forma en que SAP calculaba los aportes en función de novedades de permisos, licencias, recargos y acuerdos internos del Ministerio. Igualmente, se detectaron diferencias significativas en la PILA (paquete), la falta de alineación entre QAS (prueba) y PRD (producción), datos maestros incompletos y reglas de cálculo no definidas formalmente. Estos problemas persistieron incluso después de varias correcciones, lo que evidenció que no existía un criterio único para el cálculo.	La entidad especificó que las inconsistencias no se originaban en la lógica del sistema SAP, sino en la falta de documentación, la ausencia de especificaciones funcionales claras y errores en la captura u omisión de datos. Las diferencias acumuladas hicieron evidente que se debía contar con reglas precisas y armonizadas con las leyes vigentes. El cierre de la nómina quedaba condicionado a la corrección de estos cálculos sensibles, ya que cualquier error se reflejaba directamente en los pagos del personal y en obligaciones legales.	Se acordó registrar notas SAP cuando fuera necesario y realizar revisiones mensuales de las diferencias en PILA. El Ministerio debía consolidar reglas definitivas para todos los conceptos de aportes, mientras que la Unidad Temporal debía documentar la parametrización, revisar nuevamente todos los cálculos y entregar un informe consolidado de los ajustes.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

VACACIONES Y DESCUENTO DE VACACIONES		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos

Las actas muestran un historial de múltiples interpretaciones en el cálculo de vacaciones y descuentos, principalmente en el caso SOL658819. La rotación constante de consultores provocó que cada uno manejara una versión distinta del desarrollo, lo que generó confusión y falta de uniformidad en el resultado. Algunos escenarios, como descuentos sindicales, no estaban adecuadamente documentados ni parametrizados. Adicionalmente, fue evidente que no existía un único diseño técnico ni funcional que estableciera cómo debía operar la solución.	Se determinó que el Ministerio debía adoptar el estándar SAP, que contempla cuatro opciones válidas para el manejo de descuentos en vacaciones. Los criterios históricos y desarrollos heredados quedaban descartados por falta de soporte técnico y trazabilidad. También se reconoció la necesidad de generar un documento único que consolidara el diseño aprobado, con ejemplos claros y escenarios definidos para evitar futuras devoluciones o interpretaciones.	El Ministerio debía entregar los listados de funcionarios necesarios para validar los escenarios. La Unidad Temporal debía elaborar y entregar un documento técnico definitivo, con plazo del 10 de octubre de 2022. Una vez completado este documento, se procedería a validar la solución en QAS (pruebas) y luego ejecutarla en PRD (producción).
--	---	---

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

SIIF (MG/MN Y MT)		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
El módulo SIIF presentó problemas constantes, especialmente en los deducidos y en la estructura de los archivos enviados al sistema financiero. Las actas documentan que las pruebas en QAS mostraban avances en devengados, pero los deducidos requerían ajustes adicionales. También se identificó que las tablas OAT (pruebas de aceptación operativa) no estaban igualadas entre QAS y PRD, provocando diferencias en el comportamiento del sistema. La falta de una especificación técnica formal para SIIF retrasó la implementación y el cierre de nómina en varias ocasiones. En los casos de planta temporal (MT), también se documentaron diferencias y errores de estructura.	El Ministerio concluyó que SIIF no podía estabilizarse sin una especificación técnica formal que definiera cada uno de sus elementos. La falta de documentación provocaba reprocesos y resultados inconsistentes entre ambientes. La revisión del módulo SIIF se consideró un requisito indispensable para el cierre de nómina y el cumplimiento de obligaciones fiscales.	La Unidad Temporal debía actualizar tablas en PRD (requisitos), entregar documentación formal del módulo y asegurar la consistencia con QAS. El Ministerio debía revisar los reportes SIIF antes del cierre de cada nómina.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

PRIMA TÉCNICA		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
El cálculo de la Prima Técnica (PT) fue objeto de recurrentes inconsistencias, particularmente en los retroactivos y valores históricos. Las validaciones iniciales en QAS no coincidían con los resultados en PRD, y se evidenciaban impactos cruzados con otros módulos como Seguridad Social y Vacaciones. La falta de un diseño funcional consolidado complicó el seguimiento.	La prima técnica necesitaba una revisión estructural completa, con ajustes formales en la lógica implementada. Este caso afectaba directamente cierres de nómina y debía tratarse como prioridad alta.	La Unidad Temporal debía entregar los ajustes corregidos y el Ministerio validarlos en QAS con cada uno de los funcionarios involucrados.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

PROVISIONES		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
Las provisiones mensuales presentaron fallas debido a errores en los archivos COAVA y COPRO, los cuales contenían datos inconsistentes o incompletos. Las diferencias surgidas obligaban a reprocesar la nómina, afectando el ritmo de operación.	Se concluyó que la falla no era del sistema SAP sino de la calidad del dato. La lógica del sistema respondía correctamente, pero los insumos no eran fiables.	MEN debía entregar archivos COAVA y COPRO corregidos. La Unidad Temporal debía actualizar la configuración una vez recibidos los datos definitivos.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

ENDEUDAMIENTO		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
Se presentaron inconsistencias en el cálculo del cupo de endeudamiento, debido a que muchos funcionarios no tenían actualizado el infotipo 9008. Además, casos de embargos generaban cálculos erróneos y confundían los resultados finales.	Fue necesario desarrollar un control de cambio para normalizar la regla de cálculo. Se concluyó que el cálculo dependía más de la actualización de datos que de una falla en SAP.	La Unidad Temporal debía entregar el desarrollo del caso. MEN debía actualizar el infotipo 9008 en todos los funcionarios y validar embargos.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

REDONDEOS DE NÓMINA		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
No existía una regla oficial para el redondeo de los valores de nómina. El Ministerio no había emitido un documento oficial y la Unidad Temporal había implementado	Se concluyó que la regla debía formalizarse mediante un documento del Ministerio antes de continuar con pruebas.	MEN debía entregar especificación oficial. La Unidad Temporal debía ajustar el control conforme al documento.

versiones provisionales. Esto generó diferencias en valores netos y devengados.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

PROBLEMAS DE NÓMINA (MARZO 2021 y JUNIO, JULIO 2022)		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
Los cierres de nómina de marzo 2021 y junio-julio 2022 se vieron gravemente afectados por los problemas mencionados: Prima Técnica, cesantías, SIIF, provisiones, seguridad social y calidad de datos. En junio se registraron 627 diferencias y varios reportes (SIIF, OAT, tesorería) incompletos. El pago de julio en SAP se declaró inviable.	El sistema no podía estabilizarse sin resolver los casos base y mejorar los datos. El cierre dependía de completar ajustes que estaban retrasados.	Realizar revisiones finales, depurar datos y establecer cronograma claro de salida SAP.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

ROTACIÓN DE CONSULTORÍA		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
Las actas evidencian una fuerte afectación por la rotación de consultores, falta de memoria técnica, ausencia de documentos funcionales y técnicos, falta de claridad en roles operativos y reprocesos por cambios de concepto entre consultores. Esto deterioró la continuidad operacional.	SAP requería una estructura sólida definida, documentación obligatoria y continuidad de personal experto.	Revisión de asignación de consultores, exigencia de documentación formal y establecimiento de canales de comunicación unificados.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

CALIDAD DEL DATO		
Problemas identificados	Conclusiones	Compromisos
El problema más recurrente y transversal fue la mala calidad de los datos provenientes de Perno. Las actas registran que hasta 92% de las diferencias en cálculos se debían a información inconsistente: registros duplicados, retroactivos mal digitados, ausencia de datos, versiones diferentes de archivos T558 y COAVA.	SAP mostraba resultados inconsistentes porque los insumos estaban defectuosos. El proceso de migración y depuración no se había realizado correctamente y esto afectaba todos los módulos.	MEN debía depurar archivos y entregar versiones definitivas. La Unidad Temporal debía cargar los datos depurados, validar y confirmar.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

El seguimiento de evaluación permitió identificar divergencias, inconsistencias en cálculos, errores de configuración, fallas en datos maestros y comportamientos incoherentes entre ambientes de QAS (pruebas) y PRD (producción), la capacidad de la Subdirección de Talento Humano para corregir o mitigar estas fallas era limitada, pues dependía completamente de la consultoría y de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información para la aplicación de ajustes técnicos.

Igualmente, el análisis también permitió establecer que las soluciones entregadas por la consultoría no lograron resolver de forma definitiva los casos críticos, y en varios casos generaron efectos colaterales en otros procesos del sistema, provocando un ciclo reiterado de reprocesos, donde cada corrección temporal derivaba en nuevas inconsistencias que debían ser nuevamente verificadas, lo que explica la alta cantidad de casos abiertos o “cerrados temporalmente” sin solución efectiva, impidiendo que los procesos de nómina pudieran consolidarse en un solo ciclo estable, obligando a mantener simultáneamente controles manuales y comparativos con el sistema PERNO.

Asimismo, el mecanismo de evaluación permitió documentar problemas como la calidad deficiente de los datos migrados, la ausencia de un diseño funcional robusto, la rotación continua de consultores que interrumpió la continuidad técnica del proyecto, la falta de criterios unificados en la parametrización, y la insuficiencia de documentación técnica que permitiera comprender o modificar adecuadamente los desarrollos, generando un entorno de trabajo donde el área funcional podía detectar los errores, pero no contaba con las condiciones técnicas, metodológicas ni contractuales para asegurar su corrección definitiva.

La problemática del proyecto SAP Nómina no se originó en la falta de seguimiento funcional, sino en la insuficiente capacidad técnica de estabilización y la falta de soluciones definitivas por parte de la consultoría y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información como supervisor tecnológico.

Casos y pruebas funcionales del SAP Nomina de la OTSI

Para evaluar el funcionamiento real del sistema SAP Nómina frente a los diferentes procesos que soporta, se analizaron los requerimientos registrados (SOL) y los scripts de prueba ejecutados en distintos escenarios, con el fin de verificar el resultado obtenido, identificar inconsistencias y determinar en qué grado de avance quedaron las soluciones implementadas:

Caso	Requerimiento	Solución Propuesta / Aplicada	Resultados	Problemas Identificados	Estado actual (Lider Proceso)
SOL658788 – Seguridad Social / PILA / Parafiscales	Corregir IBC, redondeos y estructura del archivo PILA para que coincidan aportes SENA, ESAP y MEN.	Ajustes en COSSS, ampliación ZHCM_PCBURZCO0, reglas ZPA1/ZPA2, regla ZRED, tratamiento 98, conceptos M010–M070, parámetro REAB y estructura PILA tipo 2.	Mejora en QAS; en PRD se mantienen diferencias menores en algunos casos, sobre todo con anticipos de vacaciones.	Persisten diferencias de redondeo y doble línea en PILA en ciertos escenarios; impacto directo en casos de seguridad social con vacaciones y retroactividad.	Asociado a SOL703961 – Seguridad Social (En revisión técnica, sin solución a la fecha) (Abierto)
SOL703961 – Seguridad Social	Corregir bases de liquidación, anticipo de vacaciones y ajustes en archivos planos de seguridad social.	Nuevos ajustes a acumulados, lógica de IBC y forma de consolidar bases en COSSO/COSSS, partiendo de lo desarrollado en SOL658788.	Se logran mejoras parciales en pruebas, pero no se evidencia una versión estable para todos los escenarios (vacaciones + retroactividad + prima técnica).	Continúan inconsistencias en bases de liquidación y en el manejo de anticipos en los archivos planos; riesgo de que PILA no coincida con nómina.	“Está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)
SOL668922 / 4000344690 – Inconsistencias SIIF	Eliminar diferencias de redondeo y valores entre la nómina SAP y la interfaz SIIF.	Ajustes a programa de interface, revisión de redondeos, pruebas conjuntas OTSI–consultor.	Se alcanzan avances, pero las pruebas de 05/09/2024 siguen mostrando	Persisten descuadres por redondeos y tratamiento de algunos conceptos; no es	“En espera de solución por el operador, con inconsistencias observadas” (Abierto)

Caso	Requerimiento	Solución Propuesta / Aplicada	Resultados	Problemas Identificados	Estado actual (Líder Proceso)
			diferencias entre SIIF y SAP.	confiable para uso productivo pleno.	
SOL705236 – Cesantías	Alinear cálculo de cesantías y reportes (archivo plano vs. retirados vs. acumulados).	Eliminación de operación Z_OPECESAN, uso de acumulador estándar /172 y ajuste de reportes Z.	Reiteradas pruebas sin lograr consolidación confiable entre reportes y archivo plano.	Persisten diferencias entre archivo de cesantías y reporte de retirados; no se ha definido versión final estable.	“La revisión está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)
SOL712776 – Cesantías	Completar correcciones en cálculo y consolidación de cesantías (escenarios adicionales al SOL705236).	Extensión de los ajustes de reglas y reportes aplicados en SOL705236 a otros grupos de funcionarios y periodos.	Se realizan varias rondas de pruebas, pero sin versión definitiva para todos los escenarios.	La combinación de retroactividades, retiros y cambios de parámetros sigue generando diferencias en bases y reportes.	“La revisión está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)
SOL712779 – Descuentos sindicatos	Lograr que los descuentos de SINTRAMEN y otros sindicatos se liquiden correctamente, incluyendo retroactividades.	Ajuste de clase de tratamiento 10, bases de cálculo y reglas de prioridad; revisiones sobre COVL y manejo de devengos.	Se observa mejora en escenarios simples, pero al ejecutar retroactividad (ej. agosto sobre julio), el sistema liquida erróneamente el día 31.	Error de cálculo en retroactividades que afecta el resultado final de descuentos; el comportamiento no es consistente en todos los meses.	“Error de liquidación por retroactividad. La revisión está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)
SOL714878 – Descuentos DIAN	Corregir la asociación del tercero DIAN y los descuentos relacionados en reportes.	Ajuste de maestro de acreedor/cuenta de balance y de la configuración de descuento en nómina.	Tras las pruebas de noviembre-diciembre 2023, los reportes muestran correctamente el tercero DIAN y valores coherentes.	No se reportan diferencias posteriores a la corrección.	“Se cerró el caso SOL714878... se refleja correctamente el tercero DIAN” (Cerrado)
SOL779668 – Gastos de representación y auxilio días de incapacidad	Ajustar el cálculo de gastos de representación y auxilio cuando hay días de incapacidad.	Definición de nuevas reglas y revisiones sobre acumulados que integran incapacidades y asignaciones fijas.	Las pruebas evidencian que continúan inconsistencias en la forma como se descuentan o pagan los días de incapacidad frente a los conceptos de representación.	Días mal liquidados (en exceso o defecto); riesgo de pagos indebidos y reprocesos.	“Está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)

Caso	Requerimiento	Solución Propuesta / Aplicada	Resultados	Problemas Identificados	Estado actual (Líder Proceso)
SOL791762 – Horas extras	Definir y poner en marcha un programa de cargue y cálculo adecuado de horas extras y compensatorios.	Diseño de programa de cargue a IT2011, tabla ZTHCM_TOPE_HE y reglas para clasificar y limitar horas extra; documentación de escenarios.	A la fecha del informe, no existe validación funcional completa en nómina; el caso permanece en espera de solución.	Persisten inconsistencias en la liquidación de horas extras, especialmente en retroactividades y clasificación de tipos de hora.	“Está a cargo del consultor del operador sin solución del caso a la fecha” (Abierto)
SOL715800 – Retención en la fuente	Aclarar y corregir el cálculo de retención en la fuente (Procedimientos 1 y 2) y diferencias entre ambientes.	Análisis de normatividad, ajuste de procedimientos, pruebas funcionales y técnicas, y paso controlado a productivo.	Tras la validación en PRD, se confirma el comportamiento correcto de los procedimientos de retención.	Diferencias detectadas durante el proceso se resolvieron antes del cierre.	“Estado actual: Cerrado (23 de agosto de 2023)”
SOL714916 – Error en reportes de nómina con decimales	Corregir errores de redondeo y presentación en reportes de nómina con valores decimales.	Revisión de reporte, ajustes de formato y lógica de redondeo asociados.	Las pruebas de 27/11/2023 muestran resultados correctos y se procede al cierre del caso.	No se evidencian nuevas inconsistencias tras el ajuste.	“Estado actual: Cerrado”
SOL705211 – Provisiones	Revisar y corregir el cálculo de provisiones, especialmente en relación con contingentes de vacaciones y fechas Z.	Ajustes y pruebas sobre provisiones; se concluye que es necesario esperar a que la nómina SAP esté completamente estabilizada para validar el comportamiento final.	Pruebas realizadas con nómina de agosto 2022 muestran necesidad de revisar de nuevo cuando el sistema esté estable.	No se puede garantizar exactitud mientras existan otros casos abiertos que afectan nómina.	“Cerrado temporalmente hasta estabilización del sistema SAP” (Abierto)
SOL796944 – Retroactividad de la nómina y PILA	Analizar y corregir el comportamiento de la retroactividad de nómina y su impacto en la PILA, especialmente en anticipos de vacaciones.	Pruebas en QAS y PRD, revisión con OTSI y operador; decisión de reanalizar con futuras nóminas una vez se establezca el sistema.	No se llega a una solución definitiva; se opta por cerrar temporalmente el caso hasta contar con nóminas futuras con incremento salarial y menos incidencias abiertas.	El efecto de la retroactividad continúa siendo un riesgo mientras no se realice una validación con nóminas plenamente estabilizadas.	“Cerrado temporalmente hasta estabilización del sistema SAP” (Abierto)

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor

Durante la revisión documental, técnica y funcional del componente SAP Nómina, se evidenció que el sistema mantiene un volumen significativo de requerimientos sin solución definitiva. Del total de casos formales analizados y reportados por el líder del proceso

de Talento Humano, el 46,15 % permanece abierto, incluyendo aquellos clasificados como “cerrados temporalmente”, los cuales en la práctica no cuentan con una solución técnica ni funcional implementada.

Estos casos se relacionan con procesos esenciales de la operación, entre ellos seguridad social, cesantías, horas extras, descuentos sindicales, gastos de representación, retroactividades de nómina y la interfaz con SIIF, comprometiendo directamente la estabilidad del sistema y la fiabilidad de los cálculos que soportaban la nómina institucional.

La revisión también permitió observar que algunos casos fueron suspendidos temporalmente debido a que las condiciones técnicas del sistema no permiten validar adecuadamente su comportamiento, confirmando que el sistema no se encuentra en un estado de madurez suficiente para soportar los ciclos operativos sin tratamientos adicionales.

De la misma manera, se identificaron factores operativos y contractuales que han contribuido a la prolongación de estos problemas, entre ellos fue es la rotación frecuente de consultores del operador, derivada de cambios contractuales. Cada consultor llega con una metodología de trabajo distinta y con criterios propios de parametrización, lo que provocaba que procesos previamente ajustados deban revisarse y parametrizarse nuevamente, afectando la coherencia interna del sistema y retrasando la solución definitiva de los casos.

También se observó falta de claridad por parte de la consultoría para la elaboración de plantillas y el cargue de archivos cuando se desarrollan nuevas funcionalidades, generando errores repetitivos y dificulta que la Ministerio pudiera validar las pruebas de forma autónoma. Asimismo, al introducir nuevas parametrizaciones para corregir diferencias, frecuentemente se generan errores en otros módulos o procesos, lo que obliga a solicitar control de cambios adicionales y retrasa aún más la estabilización del sistema.

La demora en la atención de casos por parte de la consultoría es otro aspecto relevante, aunque algunos requerimientos son complejos, los tiempos de respuesta fueron superiores a lo planeado y no permitió avanzar en la solución de los temas críticos. A ello se suma que la prestación del soporte se realiza mayoritariamente de manera virtual, lo cual generó dificultades para comprender adecuadamente los errores y su origen. Por ello, el líder del proceso manifestó en su momento que el acompañamiento presencial sería más efectivo para avanzar en la identificación y corrección de los fallos.

Además, se constató que, ante la imposibilidad de resolver los problemas desde la configuración del sistema, se aplicaron ajustes manuales para sortear situaciones puntuales, aunque estos ajustes permiten continuar con la operación, no solucionan los problemas de fondo y generan nuevas dependencias que comprometieron la funcionalidad del sistema.

Como consecuencia de las dificultades anteriores, SAP Nómina no pudo operar ni un solo ciclo anual completo con estabilidad y seguridad, debido a la falta de confiabilidad lo cual obligó a la Subdirección de Talento Humano a continuar utilizando PERNO y, posteriormente, a migrar hacia HUMANO, provocando un impacto operativo, financiero y administrativo significativo, ya que se invirtieron recursos en un sistema que no logró implementarse como herramienta oficial de nómina: se materializó el Riesgo de detrimento patrimonial al pagarse horas de desarrollo que no produjeron soluciones funcionales ni definitivas, dejando requerimientos abiertos y generando nuevos errores que obligaron a más ajustes sin resultados efectivos.

Sistema de Nómina – Humano

Actualmente, el Aplicativo Humano funciona en el Ministerio de Educación como un sistema integral de nómina que permite administrar todo el proceso de liquidación salarial y sus elementos asociados, este incorpora la gestión de usuarios y permisos, lo cual asegura que cada perfil en especial los responsables de nómina disponga de las funciones necesarias para ingresar novedades, revisar errores y ejecutar procesos críticos. Desde la administración del sistema también se controlan los cronogramas de novedades y se validan alertas relacionadas con inconsistencias que puedan afectar la liquidación.

Desde la perspectiva técnica, la infraestructura de HUMANO cuenta con un procedimiento formal de hardening documentado en el PRO-TEC-01, el cual comprende controles como la desactivación de puertos no utilizados, la aplicación de parches de seguridad, la configuración de firewalls, la autenticación reforzada y el cifrado de la información, tanto en tránsito mediante protocolos HTTPS/TLS como en reposo mediante cifrado AES-256.

En materia de disponibilidad y continuidad del servicio, HUMANO implementa un procedimiento formal de backups descrito en el PRO-TEC-02. Se realizan copias automáticas diarias con retención de 30 días y copias mensuales con retención de tres meses; todas las copias están cifradas bajo estándares avanzados y almacenadas en repositorios seguros segregados del entorno productivo. Adicionalmente, se ejecutan pruebas periódicas de restauración para garantizar la recuperación exitosa ante fallos o incidentes. Este esquema es coherente con los lineamientos de seguridad de operaciones establecidos en la guía ST-GU-07 del MEN

Igualmente, el sistema maneja información completa del funcionario, incluyendo datos bancarios, historia laboral, vinculación y cargos ocupados, lo cual es fundamental para aplicar correctamente fórmulas salariales, topes e incrementos. Cada funcionario conserva un historial detallado de sus movimientos en la entidad, y la nómina toma como base el cargo o el encargo vigente para calcular el salario correspondiente. Esta trazabilidad permite que el sistema liquide con precisión según la posición actual del empleado y asegure coherencia entre la planta de personal y la nómina activa.

En el módulo de compensación y laborales, el aplicativo liquida ingresos, deducciones, aportes patronales y conceptos no monetarios, mostrando su detalle por empleado y por período. Además, controla aspectos sensibles como los topes de horas extras y la correcta aplicación de compensatorios. Igualmente, está parametrizado con los distintos conceptos de pagos, descuentos y aportes, y permite revisar la formulación interna de cada uno, asegurando que la liquidación se ejecute conforme a la normatividad y a las reglas adoptadas por la entidad.

Para la ejecución de la nómina, el aplicativo permite liquidación masiva o individual por esquemas definidos (planta, temporales, pensionados). Antes del cierre del proceso mensual, ofrece la posibilidad de borrar la liquidación de un funcionario y recalcularla cuando se requiera un ajuste, evitando errores que puedan afectar la nómina completa. Una vez cerrada, la información queda consolidada y se continúa con los pasos posteriores del proceso. Los funcionarios consultan sus desprendibles a través de "Humano en línea", plataforma que permite autogestión de contraseñas y visualización de pagos.

El sistema también administra todas las novedades que afectan la nómina, clasificadas en periódicas y ocasionales, contemplando incapacidades, vacaciones, licencias, permisos y demás eventos que impactan el pago. La información registrada se refleja automáticamente en la liquidación del período correspondiente. Para facilitar el proceso, el aplicativo soporta el cargue masivo de novedades mediante formatos definidos, validando estructura, fechas y códigos, e indicando la línea exacta donde se presenta un error.

Otro punto importante del alcance del sistema de nómina es la generación de archivos requeridos para pagos y obligaciones ante el Ministerio de Hacienda y otras entidades. Aunque el aplicativo no se integra directamente con el SIIF, sí produce los archivos en las estructuras oficiales para facilitar su carga en cuentas por pagar. Para lograrlo, utiliza los catálogos y códigos presupuestales proporcionados por Hacienda, garantizando la correcta clasificación de deducciones, rubros y afectaciones contables.

También liquida la seguridad social mediante un proceso controlado que verifica consistencias antes de generar la planilla. Cuando existe un error como datos incompletos, formatos incorrectos o valores inconsistentes el proceso se detiene y el sistema informa puntualmente al empleado, la vinculación y el detalle del error. Solo cuando la validación llega al 100% se habilita la generación de la planilla final, evitando reprocesos y rechazos posteriores.

Otra característica, es que ofrece múltiples reportes asociados a nómina, deducciones, terceros, planta y seguridad social. Estos informes pueden ser solicitados por período y por esquema, y el sistema muestra su estado de construcción para que el usuario sepa cuándo están disponibles. También permite la importación masiva de información siempre que cumpla las reglas definidas, reforzando el control y la confiabilidad del proceso.

El módulo de evaluación de desempeño ya fue entregado por el proveedor, pero todavía no está habilitado ni parametrizado para su operación, pues primero debe configurarse para los funcionarios provisionales y posteriormente ajustarse a los requisitos de la Comisión para abarcar a todos los empleados. Ahora el módulo de bienestar se encontraba en proceso de entrega y aún no estaba visible ni activo dentro del sistema, por lo que requiere habilitación y configuración inicial.

Por su parte, el módulo de manual de funciones permanece en fase de parametrización, a la espera de la carga masiva de funciones por ocurrencia para que pueda producir certificaciones completas y correctas. El módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

fue entregado, su uso integral está pendiente, pues la carga de matrices, planes y documentos se realizará en la siguiente vigencia, dejando su implementación funcional todavía incompleta. Para terminar la seguridad del Sistema Humano integra controles avanzados de ciberseguridad para prevenir ataques como fuerza bruta, inyección SQL, escalamiento de privilegios y XSS, entre ellos se contempla la sanitización de entradas, cabeceras HTTP seguras, bloqueo automático por intentos fallidos, expiración de sesiones, cifrado de comunicaciones, roles con privilegios mínimos y monitoreo de eventos de seguridad.

ACTIVOS DE INFORMACIÓN

El Proceso de Gestión del Talento Humano constituye uno de los mecanismos de apoyo más relevantes del Ministerio de Educación Nacional, en la medida en que administra la información asociada al ciclo de vida laboral de los servidores públicos, incluyendo su vinculación, permanencia, compensación, evaluación del desempeño, bienestar, seguridad, salud en el trabajo y desvinculación

En el inventario se identificaron sistemas de información, servicios tecnológicos y activos documentales que soportan la gestión administrativa del talento humano como los sistemas de nómina (PERNO y SAP), evaluación del desempeño, planeación de vacaciones, control de accesos físicos, mesa de ayuda, repositorios documentales y archivos físico-digitales relacionados con historias laborales, incapacidades, certificaciones y actas de comités.

Desde la perspectiva de seguridad de la información, los activos del proceso presentan distintos niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad (CID), debido a que en la mayoría de los aplicativos se encuentran clasificados como información pública clasificada; no obstante, estos sistemas procesan datos personales y laborales cuya exposición o uso indebido puede generar impactos legales y reputacionales para la entidad.

De la misma manera, se destacan las historias laborales, los reportes de incapacidades y el repositorio de certificaciones laborales, concentran en algunos casos, datos sensibles relacionados con la salud y la situación administrativa de los funcionarios.

En términos de integridad, los activos como las actas de comité (Comité de Convivencia Laboral, COPASST, Comisión de Personal y Comité Operativo de Emergencias), las actas de posesión y los registros administrativos del personal presentan valores altos, dado su carácter de utilización como soporte de decisiones administrativas.

Respecto a la disponibilidad, aunque la mayoría de los activos presentan una valoración media, la indisponibilidad de sistemas como PERNO, Humano, la mesa de ayuda de Talento Humano o los repositorios documentales puede afectar la continuidad operativa del proceso y la atención oportuna a los servidores. considerando la dependencia de infraestructura tecnológica externa para la operación de estos sistemas.

En este contexto, y considerando la criticidad de la información administrada, se identificaron los principales riesgos de seguridad digital que pueden comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos del proceso, los cuales se presentan en la siguiente matriz.

Tabla de Riesgo

RIESGO	ACTIVOS AFECTADOS	C	I	D	NIVEL GLOBAL	TIPO DE CONTROL SUGERIDO
Acceso no autorizado a información laboral reservada	Historias laborales, repositorio de certificaciones laborales, reportes de incapacidades, actas de posesión	Alto	Alto	Medio	Alto	Control de accesos por roles, principio de mínimo privilegio, autenticación reforzada y trazabilidad de accesos
Divulgación de información sensible de salud ocupacional	Reportes de incapacidades, repositorio SG-SST	Alto	Medio	Medio	Alto	Cifrado de la información, restricciones de acceso y controles de compartición
Alteración no autorizada de	Sistema Humano de Nomina	Medio	Alto	Alto	Alto	Segregación de funciones, flujos de aprobación, bitácoras

información de nómina						de cambios y conciliaciones periódicas
Indisponibilidad de servicios tecnológicos críticos	Humano, PERNO, sistema de evaluación del desempeño, mesa de ayuda, BioStar	Medio	Medio	Alto	Medio-Alto	Acuerdos de nivel de servicio, respaldos, pruebas de recuperación y planes de continuidad
Pérdida o manipulación de información digital	Reportes de incapacidades, registros de planta de personal, informes administrativos	Medio	Medio	Medio	Medio	Control de versiones, respaldos, custodia en archivo de gestión y procedimientos documentales
Exposición por permisos inadecuados en repositorios	Actas de comités, repositorios documentales	Bajo	Alto	Alto	Medio-Alto	Revisión periódica de permisos y control de publicación
Suplantación o abuso de canales de soporte	Mesa de ayuda de Talento Humano	Medio	Medio	Alto	Medio-Alto	Verificación de identidad, trazabilidad de solicitudes y doble validación para cambios críticos

Fuente: Elaboración propia equipo auditor

De forma complementaria, la tabla de riesgos pone de manifiesto una exposición significativa asociada a la disponibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el proceso, en especial aquellos alojados en infraestructura externa, así como a la gestión de información en formatos físico-digitales y repositorios documentales, debido a que estos se ubican en niveles medios o medio-altos, su materialización podría afectar la continuidad operativa y la trazabilidad de la gestión del talento humano, el cual confirma la necesidad de fortalecer la gestión de la seguridad digital del proceso, priorizando los activos de mayor criticidad y asegurando que los controles implementados sean proporcionales al nivel de riesgo identificado.

VII. PROCEDIMIENTOS, INFORMES DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con el alcance de la presente auditoría se observó la identificación, documentación y actualización de los once procedimientos en el sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales se relacionan a continuación:

Código	Documento	Fecha de Vigencia	Observaciones OCI
TH-PR-03	Procedimiento formulación, ejecución y evaluación del plan institucional de capacitación - PIC	16/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-04	Procedimiento - Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales	13/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-06	Procedimiento - Desvinculación del Talento Humano	24/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-08	Procedimiento - Elección y Designación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Convivencia Laboral	16/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-13	Procedimiento - Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	16/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-16	Procedimiento - Evaluaciones Médicas Ocupacionales	22/08/2025	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.

TH-PR-17	Procedimiento - Inspecciones de Seguridad	16/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-20	Procedimiento - Formulación Ejecución y Evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos	22/11/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-21	Procedimiento - Vinculación del Talento Humano	13/09/2024	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-24	Evaluación de Desempeño Laboral	27/06/2025	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.
TH-PR-25	Provisión Empleos Libre Nombramiento y Remoción	03/09/2025	El procedimiento se encuentra actualizado y publicado a satisfacción en el SIG.

Fuente: Elaboración propia equipo auditor- Plataforma SIG

INFORMES DE GESTIÓN

En ejecución de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se verificó en la entrega de los informes de gestión de los servidores públicos en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.

En este referido se establece que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y/o metropolitano, en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, deben presentar al desvincularse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe de gestión a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, lo cual no aplica a los demás servidores públicos, tales como asesores y profesionales especializados y universitarios.

Dicho informe se refiere a los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

El término para rendir esta información, de acuerdo con lo previsto en la Ley 951 del 2005, es de 15 días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Así mismo, el servidor público entrante está obligado a recibir tanto el informe como el acta respectiva y revisar su contenido.

Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que, en un lapso de 15 días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

En mesa de trabajo realizada con el Proceso de Gestión del Talento Humano, se manifestó que el Ministerio los realiza a través del formato identificado con el código TH-FT-25 versión 5 "Formato - Acta de Informe de Gestión - Nivel Directivo", por lo cual se solicitaron los informes respectivos de acuerdo con el alcance de la presente auditoría.

Por lo anterior y como resultado de los requerimientos efectuados a la Subdirección de Talento Humano, no se obtuvo la remisión de las Actas de Informes de Gestión exigidas por la Ley 951 de 2005, ni la relación de los funcionarios designados como responsables de la ejecución presupuestal (ordenadores del gasto), junto con sus respectivos actos administrativos de designación. Esta omisión impidió a la auditoría verificar el cumplimiento de la obligación legal de los servidores públicos responsables de la administración de fondos o bienes del Estado de rendir informe, mediante acta formal, al separarse del cargo o al finalizar su periodo de gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada ley.

La ausencia de esta documentación limita de manera significativa la trazabilidad, transparencia y control de la gestión administrativa, financiera y presupuestal del proceso auditado, al no contar con evidencia que permita verificar la adecuada entrega y recepción de los asuntos y recursos a cargo de los servidores públicos. En consecuencia, esta situación puede constituir un incumplimiento normativo y representa un riesgo para la correcta evaluación de la gestión institucional, así como para la identificación oportuna de posibles irregularidades dentro de los plazos legales establecidos, por lo cual se estable un hallazgo y limitación al ejercicio de auditoría.

VIII. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN

En la verificación de la gestión de los planes de mejora aplicativo del Sistema Integrado de Gestión -SIG del Proceso de Gestión del Talento Humano se observa lo siguiente:

PLANES DE MEJORA ABIERTOS OCTUBRE – DICIEMBRE 2024 QUE FINALIZAN EN LA VIGENCIA 2025

PLANES	ACCIONES	CERRADAS	% CERRADAS	ABIERTAS	% ABIERTAS
11	31	28	90,32%	3	9,68%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor, verificación noviembre 23 de 2025

A continuación, se relacionan los planes de mejora abiertos de la vigencia 2024 y finalizan en diciembre de 2025

PLANES DE MEJORA ABIERTOS OCTUBRE – DICIEMBRE 2024 QUE FINALIZAN EN LA VIGENCIA 2025

Número plan	Identificador	Acción	Producto esperado	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Avance	Tipo acción
2118	3193	Modificar los documentos que inciden en el proceso de contratación incluyendo los requisitos SG-SST.	Documentos que inciden en el proceso, de acuerdo con la mesa de trabajo con la Subdirección de Contratación, modificados.	1	11/10/2024	31/12/2025	0%	Acción de mejora
2122	3201	Documentar los cambios existentes de acuerdo con los procedimientos internos dictados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional.	Informe de gestión de cambios.	1	31/10/2024	31/12/2025	0%	Acción correctiva
2126	3333	Solicitar la actualización del procedimiento PM-PR-02 y la guía PM-GU-07 para que incluya los elementos del Artículo 2.2.4.6.33. del Decreto 1072 de 2015.	Procedimiento PM-PR-02 y la guía PM-GU-07 actualizados.	2	13/12/2024	31/12/2025	0%	Acción de mejora

Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión - SIG, verificación noviembre 23 de 2025

PLANES DE MEJORA FORMULADOS ENERO – DICIEMBRE 2025

PLANES	ACCIONES	CERRADAS	% CERRADAS	ABIERTAS VENCIDAS	% ABIERTAS	ABIERTAS EN TIEMPO	% ABIERTAS
10	18	6	33,33%	4	22,22%	8	44,44%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor, verificación noviembre 23 de 2025

A continuación, se relacionan los planes de mejora abiertos vencidos y abiertos en tiempo de ejecución de la vigencia 2025

PLANES DE MEJORA ABIERTOS VIGENCIA 2025

Número plan	Identificador	Acción	Producto esperado	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Avance	Tipo acción	Fuente
2423	3714	Revisión y actualización del procedimiento de reconocimiento de incapacidades. (incluir lo relacionado con demanda laboral y recobro a las EPS)	Mediante comunicación interna solicitar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional el trámite para actualización del procedimiento de incapacidades.	1	9/07/2025	31/07/2025	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
	3742	Establecer que entidades están liquidadas y Oficio a entidades liquidadas solicitando	Mediante comunicación externa solicitar la inclusión de la cartera en el pasivo contingente del proceso	4	9/07/2025	30/09/2025	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría

		respuesta sobre montos adeudados.	liquidatario a las siguientes entidades: Coomeva, Cruz Blanca, Medimás y Cafesalud						
	3740	Revisión y actualización del procedimiento de reconocimiento de incapacidades. (incluir lo relacionado con demanda laboral y recobro a las EPS)	Mesas de trabajo para revisión y validación del procedimiento de incapacidades (Subdirección de Desarrollo Organizacional, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Gestión Financiera, Subdirección de Talento Humano.)	2	7/07/2025	30/09/2025	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
	3741	Revisión y actualización del procedimiento de reconocimiento de incapacidades. (incluir lo relacionado con demanda laboral y recobro a las EPS)	Procedimiento validado y publicado en el SIG	1	9/07/2025	30/09/2025	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
2299	2852	Elaborar un informe sobre el cumplimiento de los requisitos para nombramientos provisionales, ordinarios, planta temporal, supernumerarios, judicantes o encargos.	Informe trimestral de listado certificaciones por vinculación	4	1/04/2025	31/12/2025	0%	Acción preventiva	Análisis de riesgos de corrupción
	2853	Elaborar un informe trimestral de cumplimiento requisitos para el acceso al programa de apoyo educativo y teletrabajo.	Informe trimestral de cumplimiento requisitos para el acceso al programa de apoyo educativo y teletrabajo.	3	1/04/2025	31/12/2025	0%	Acción preventiva	Análisis de riesgos de corrupción
2300	2854	Realizar seguimiento mensual a las nóminas definitivas elaboradas en la dependencia con el control de los valores causados pagados por periodo y servidor, bajo los criterios de novedades registradas en el periodo, con el fin de elaborar un informe trimestral consolidado sobre validación de nóminas.	Informe trimestral consolidado sobre validación de nóminas	3	1/04/2025	31/12/2025	0%	Acción preventiva	Análisis de riesgos de corrupción
2323	3438	Realizar capacitación anual a los funcionarios de la dependencia respecto del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	Presentación y lista de asistencia	1	1/04/2025	31/12/2025	0%	Acción preventiva	Análisis de riesgos de corrupción
2423	3743	Revisar las fichas técnicas con sus respectivos soportes, en qué estado se encuentran y cuáles son las EPS para llevar al comité de cartera.	Mesas de trabajo para revisión y análisis de las fichas técnicas con la Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Gestión Financiera, Subdirección de Talento Humano.	6	9/07/2025	30/06/2026	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
	3729	Análisis de la prescripción de las obligaciones por ENTIDAD.	Mediante comunicación interna remitir informe sobre las obligaciones validadas como resultado de las mesas de trabajo.	1	9/07/2025	30/06/2026	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
	3730	Revisar las fichas técnicas con sus respectivos soportes, en qué estado se encuentran y cuáles son las EPS para llevar al comité de cartera.	Elaborar las fichas técnicas sus respectivos soportes.	6	9/07/2025	30/06/2026	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría

	3728	Análisis de la prescripción de las obligaciones por ENTIDAD	Mesas de trabajo para revisión y análisis de la información sobre las obligaciones prescritas (Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Gestión Financiera, Subdirección de Talento Humano.)	6	9/07/2025	30/06/2026	0%	Acción correctiva	Informe Auditoría Contraloría
--	------	---	---	---	-----------	------------	----	-------------------	-------------------------------

Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión - SIG, verificación noviembre 23 de 2025

PLANES DE MEJORA FORMULADOS VENCIDOS ENTRE LAS VIGENCIAS 2023 A 2024

PLANES	ACCIONES	ABIERTAS VIGENCIA 2023	% CERRADAS	ABIERTAS VIGENCIA 2023	% ABIERTAS
7	9	4	44,44%	5	55,56%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor, verificación noviembre 23 de 2025

A continuación, se relacionan los planes de mejora abiertos vencidos desde la vigencia 2022, vigencia 2023 y vigencia 2024:

PLANES DE MEJORA FORMULADOS VENCIDOS ENTRE LAS VIGENCIAS 2022 - 2023 - 2024

Número plan	Identificador	Acción	Producto esperado	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Avance	Tipo acción
1448	2011	Elaborar e implementar el Manual de Rehabilitación, incluyendo actividades de verificación las cuales serán socializadas en el informe de la alta dirección.	Manual publicado.	1	5/10/2022	29/12/2023	0%	Acción de mejora
1448	2012	Actualizar el procedimiento de TH-PR-13 Procedimiento: reportar e investigar incidentes y accidentes laborales en el MEN, incluyendo la firma del representante legal en el informe de investigación del AT.	Procedimiento actualizado (TH-PR-13).	1	5/10/2022	29/12/2023	0%	Acción de mejora
1723	2558	Elaborar un tablero de control, donde se evidencie, en tiempo real, el estado de las acciones de mejora a cargo de la dependencia, con el fin de lograr un seguimiento permanente a la formulación, reformulación y reporte de las actividades propuestas.	Tablero de control diseñado	1	9/10/2023	29/12/2023	0%	Acción correctiva
1589	2244	Documentar los controles para la evaluación de desempeño laboral.	Documento formalizado en el SIG	1	1/04/2023	31/12/2023	0%	Acción preventiva
1447	2566	Generar mesa de trabajo entre la Subdirección de Desarrollo Organizacional y la Subdirección de Talento Humano, para actualizar las funciones de la dependencia y el grupo interno de trabajo de fortalecimiento, con el fin de lograr su correcta alineación.	Acta de reunión	1	12/10/2023	30/06/2024	0%	Acción de mejora
1723	2559	Realizar una actividad de socialización y capacitación acerca de la gestión de planes de mejoramiento al interior del Ministerio de Educación, con el fin de aumentar la apropiación en los colaboradores de la Subdirección.	Listado de asistencia	1	9/10/2023	30/06/2024	0%	Acción correctiva
1725	2985	Elaborar un instrumento de recolección de información en tiempo real a través del aplicativo Sharepoint, con el fin de obtener en tiempo real la data relacionada con las actividades de bienestar, incentivos y capacitación.	Instrumento de seguimiento online	1	1/06/2024	31/08/2024	0%	Acción correctiva

1629	2553	Generar un documento de propuesta de alternativas para la gestión de la nómina en el Ministerio de Educación Nacional que contemple la evaluación del aplicativo SAP, con el fin de remitirlo a la Secretaría General y presentarlo en sesión de Comité de Gestión y Desempeño.	Documento de propuesta de alternativas suscrito por las Subdirectora de Talento Humano y la jefe de la OTSI enviado a la Secretaría General.	1	1/01/2024	31/12/2024	0%	Acción de mejora
1724	2561	Elaborar un procedimiento, donde se articulen los procedimientos actuales de vinculación y selección del talento humano de acuerdo con la normativa vigente en la materia, quedando un solo documento para su gestión.	Procedimiento elaborado y aprobado	1	9/10/2023	31/12/2024	0%	Acción correctiva

Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión - SIG, verificación noviembre 23 de 2025

De acuerdo con la verificación realizada en ejecución de la auditoría se observó que el Proceso de Gestión del Talento Humano presenta acciones de mejora vencidas desde el cierre de la vigencia 2023 y vigencia 2024, por lo cual es importante que el proceso gestione ante la Subdirección de Desarrollo Organizacional las acciones pertinentes con el fin de dar continuidad o cierre las acciones formuladas en caso que se halla subsanado la causa raíz que origino el hallazgo de las vigencias mencionadas anteriormente.

Adicionalmente, gestionar las acciones vencidas durante la vigencia 2025 y realizar el reporte oportuno de las acciones que vencen a diciembre de 2025.

Finalmente, las acciones de mejora producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República deben estar gestionadas a través de la herramienta establecida por el Ministerio, asimismo, se observan acciones vencidas las cuales pueden generar acciones disciplinarias para el representante de legal del MEN.

IX. ESTADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

La Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía remite mensualmente a cada dependencia del Ministerio un informe de resultados sobre la gestión documental. En dicho informe se recuerda que los plazos aplicables a las PQRSDF tienen carácter legal, por lo cual el 100 % de los Derechos de Petición asignados deben responderse dentro de los términos establecidos.

Las respuestas deben ser sustanciales, exhaustivas y dar un pronunciamiento integral sobre todos los puntos planteados por el peticionario. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa 19 de 2024 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la autoridad competente está obligada a emitir respuestas claras, precisas, congruentes y consecuentes. En consecuencia, limitarse a indicar que una solicitud está en trámite o en estudio no constituye una respuesta de fondo.

La información anterior busca que la dependencia implemente estrategias orientadas a mejorar la oportunidad en sus respuestas.

Sin embargo, se observa que durante la vigencia 2024 el desempeño del área fue variable, con una posición dentro de la Entidad que fluctuó entre los puestos 15 y 30, como se muestra a continuación:

Mes	Posición dentro de la Entidad
Septiembre 2024	Puesto 15
Octubre 2024	Puesto 30
Noviembre 2024	Puesto 26

Mes	Posición dentro de la Entidad
Diciembre 2024	Puesto 22

Fuente: Elaboración propia equipo auditor

Esta variabilidad evidencia la necesidad de fortalecer los procesos internos de gestión y seguimiento, con el propósito de alcanzar un desempeño más constante y sostenible, que permita cumplir con el 100% de los documentos radicados en la dependencia, garantizando respuestas oportunas y de calidad.

A continuación, se presenta el análisis correspondiente a la gestión de los documentos radicados en la Subdirección de Talento Humano durante la vigencia 2024.

PQRSDF Cuarto Trimestre Vigencia 2024

Mes	Recibidas	A Tiempo	Extemporáneas	%
Septiembre	969	935	34	96,49%
Octubre	701	626	75	89,30%
Noviembre	555	489	66	88,11%
Diciembre	644	610	34	94,72%
Total	2869	2660	209	92,72%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor

Durante el cuarto trimestre de 2024, la Subdirección de Talento Humano recibió un total de 2.869 PQRSDF, las cuales fueron atendidas 2.660 dentro de los plazos establecidos y 209 de manera extemporánea, lo que representa un cumplimiento del 92.72%.

El mes con mejor cumplimiento fue septiembre con el 96,49% y el de menor desempeño fue noviembre con un 88,11%.

De las 209 PQRSDF gestionadas de manera extemporáneas se componen de 55 comunicaciones internas (26%) y 154 comunicaciones externas (74%). De acuerdo con la información publicada por la Subdirección de Relacionamento a la Ciudadanía en el Power BI se seguimiento e información por dependencias, publicado en la intranet del Ministerio.

Subdirección De Talento Humano

PQRSDF Vigencia 2025

Mes	Recibidas	A Tiempo	Extemporáneas	%
Enero	486	458	28	94,24%
Febrero	788	762	26	96,70%
Marzo	815	772	43	94,72%
Abril	803	780	23	97,14%
Mayo	984	959	25	97,46%
Junio	1047	1020	27	97,42%
Julio	1014	901	113	88,86%
Agosto	833	722	111	86,67%
Septiembre	864	800	64	92,59%
Total	7634	7174	460	93,97%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor

La Subdirección de Talento Humano durante lo transcurrido del 2025 han recibido 7.634 solicitudes en total. De ellas, 7.174 fueron atendidas a tiempo y 460 se atendieron de forma extemporánea, acorde con la información reportada por la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía en la Intranet. Sin embargo, al realizar la validación de los radicados extemporáneos se observó una diferencia en los datos reportados de 51 documentos:

El cumplimiento promedio fue de **93,97%**, lo cual indica un buen desempeño general (si el estándar es $\geq 90\%$, por ejemplo).

1. Meses con mejor desempeño:

- **Mayo (97,46%), Abril (97,14%) y Junio (97,42%)** tuvieron los porcentajes más altos de cumplimiento.
- Esto sugiere una gestión muy eficiente en esos meses.

2. Meses con menor cumplimiento:

- **Agosto (86,67%) y Julio (88,86%)** son los meses con los peores resultados.
- Esto podría indicar una sobrecarga de trabajo, vacaciones del personal o retrasos en procesos durante ese periodo.

3. Tendencia general:

- De enero a junio se observa una **mejora constante**.
- En julio y agosto hay una **caída significativa**.
- En septiembre hay una **recuperación parcial** (92,59%).

De las 460 PQRSD gestionadas de manera extemporáneas se componen de 284 comunicaciones internas (62%) y 176 comunicaciones externas (38%). De acuerdo con la información publicada por la Subdirección de Relacionamento a la Ciudadanía en el Power BI de seguimiento e información por dependencias, publicado en la intranet del Ministerio.

No obstante, la Subdirección de Talento Humano gestiona de manera aceptable las PQRSD asignadas, se evidenció el incumplimiento a la gestión de las PQRSD de acuerdo con la Resolución 15908 de 2017, toda vez que durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 y en el periodo de enero a septiembre de 2025 se evidencia la extemporaneidad en las repuestas a las PQRSD asignadas a la Subdirección de Talento Humano.

REPORTE DE INFORMES AL DAFP

Durante el ejercicio auditor se realizó seguimiento al cumplimiento en el reporte sobre la Ley 581 del 2000 "*Ley de cuotas*" y "*reporte de la vinculación y contratación de jóvenes e Implementación del trabajo virtual en casa*" en cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 (artículo 196), los Decretos 2365 de 2019 y 491 de 2020, las Directivas Presidenciales 01 y 02 de 2020 y la Ley 2088 de 2021, los cuales se realizaron a satisfacción el diez de octubre de 2025, como se observa en la siguiente figura.



Fuente: Soportes entregados por el Proceso de Gestión de Talento humano

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Talento Humano, y en la verificación realizada por el equipo auditor, se establece que la dependencia realizó los reportes sobre “*Ley de Cuotas*” y “*Más jóvenes en el Estado*” oportunamente el da 10 de octubre de 2025, al Departamento Administrativo de la Función Pública.

X. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco de la Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se realiza auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, con el mismo alcance, es decir, de septiembre de 2024 a octubre de 2025.

Por lo anterior el equipo auditor envió al Grupo de SG-SST del Ministerio un archivo en Excel denominado “*Evaluación Resolución 0312 MEN 2025*”, el cual contiene las preguntas sobre “*estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud para empleadores y contratantes*”. Sobre este archivo se recibió respuesta del Grupo de SG-SST con sus respectivos soportes, los cuales fueron evaluados por el equipo auditor con el siguiente resultado, de acuerdo con etapa verificada, así:

ETAPA	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	PUNTAJE MEN	PUNTAJE OCI	OBSERVACIÓN OCI
I. PLANEAR	Recursos	1.1.1 Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	0.5	0.5	Designación al Profesional Especializado Grado 13 Posición 605 Código del cargo 2028
		1.1.2 Asignación de responsabilidades en SST	0.5	0.5	Con la Resolución 023919 del 11/12/2023 Posición 605 Manual Especifico de Funciones y de competencias laborales, se asignan las responsabilidades en SST
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	0.5	0.5	Se gestiona y controla a través del Formato Control económico SG-SST 2025
		1.1.4 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	0.5	0.5	Se evidencia que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Aunque se evidencia el cumplimiento del criterio, es importante implementar un control por parte del Grupo de SG-SST, para el reporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y

INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EI-FT-02

Versión: 01

Rige a partir de su publicación en el SIG

					Riesgos de los contratistas y no solo se responsabilidad del supervisor del contrato.
		1.1.5 Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.5	N/A	No aplica, toda vez que en el MEN no se tienen identificados trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003. El no tener calificación no incide en la calificación total del criterio (Se califica con 0.5)
		1.1.6 Conformación y funcionamiento del COPASST	0.5	0.5	RESOLUCIÓN No. 018670 23/10/2024 "Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST para el periodo 2024-2026 Empleador 3 con suplente Trabajadores 3 con suplente
		1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST	0.5	0.5	Aunque los miembros del COPAST se han capacitado en funciones y responsabilidades COPASST, Generalidades y desarrollo de las inspecciones de Seguridad, Investigación de ATEL, Planes de Mejoramiento, Planificación de auditorías, No se observó el curso de formación de 50 horas por parte de uno de los miembros del COPASST. Aunque el curso de 50 horas en SG-SST no es obligatorio para todos los miembros del COPASST, se recomienda, según la Resolución 4927 de 2016 "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" artículo 2, numeral 7 "Los integrantes de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo"
		1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	0.5	0.5	Resolución 015230 del 17/07/2025 Empleador 2 con suplente Trabajadores 2 con suplente Es importante resaltar que, durante la mesa de trabajo del 28 noviembre de 2025, con la Representante de los Trabajadores se informó que los miembros delegados por el Ministerio de Educación Nacional renunciaron a sus designaciones, por lo cual se recomienda realizar la designación inmediata de estos delegados.
		1.2.1 Programa de capacitación anual	2.0	2.0	Plan Operativo del SG-SST 2025 incluye en la pestaña el "PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SG-SST Y FORMACIÓN PESV"
		1.2.2 Inducción y reinducción en SST	2.0	0	La inducción se realiza una vez ingresa todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación. La Reinducción se realiza cada dos años, en la vigencia 2025 se realizó el 15 de octubre de 2025 con una participación de 809 servidores y contratistas.

					En ejecución de la auditoría se solicitó registro de inducción y capacitación recibida por los siguientes servidores: <table><tr><th>CC</th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>INDUCCIÓN</th><th>REINDUCCIÓN 2025</th></tr><tr><td>81717270050</td><td>DANIEL ROJAS MEDELLIN</td><td>MINISTRO</td><td></td><td>NO</td></tr><tr><td>80239238</td><td>RICARDO MORENO PATIÑO</td><td>VICE-MINISTRO</td><td>21/03/2025</td><td>NO</td></tr><tr><td>69087376</td><td>LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA</td><td>VICE-MINISTRO</td><td></td><td>NO</td></tr><tr><td>52157553</td><td>LIZ ADRIANA QUINTERO SANCHEZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>51805958</td><td>PATRICIA OVALLE GIRALDO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>3/04/2025</td><td>SI</td></tr><tr><td>63847470</td><td>OLGA LUCIA ZARATE MANTILLA</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>3/12/2024</td><td>SI</td></tr><tr><td>104962243</td><td>RUBEN DARIO MORENO MARTINEZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>26/03/2025</td><td>NO</td></tr><tr><td>79905938</td><td>DAVID RIVERA ESCOBAR</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>11/04/2025</td><td>NO</td></tr><tr><td>52426163</td><td>CLARA INES PEREZ GOMEZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>1/12/2024</td><td>NO</td></tr><tr><td>80171958</td><td>BEYSSON MARK DAZA PERALTA</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>10242554</td><td>SANDRA VIVIANA OLAYA NIETO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>NO</td></tr><tr><td>103239581</td><td>ANDREA MARCELA CELY FORERO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>63540497</td><td>MARTHA ELENA HERNANDEZ DUARTE</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>2/05/2025</td><td>NO</td></tr><tr><td>104963033</td><td>BERGIO EDUARDO REYES CUERVO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>3278568</td><td>KARINA ISABEL CHAVEZ DE LA HOZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>105771053</td><td>CARMEN NATALIA NIÑO ZIMENEZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>74270244</td><td>JOSE ORLANDO CRUZ</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>3957638</td><td>MARIA DEL PILAR MENDEZ RAMOS</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>17/03/2025</td><td>SI</td></tr><tr><td>52838628</td><td>NANCY VALDERRAMA CASTIBLANCO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>21/03/2025</td><td>SI</td></tr><tr><td>51849358</td><td>ORLANDA INES OJEDA RONCANCIO</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>9/08/2024</td><td>SI</td></tr><tr><td>4252275</td><td>PABLO ALBERTO GOMEZ SANTOS</td><td>SUBDIRECTOR TÉCNICO</td><td>17/03/2025</td><td>SI</td></tr></table> Fuente: correo electrónico GTH De acuerdo con la verificación realizada, se establece que el 44% de servidores de la alta dirección del Ministerio no realizaron las actividades correspondientes a la inducción. Asimismo, el 32% de estos funcionarios no participaron de las actividades de reinducción. Por lo anterior, se establece el no cumplimiento de numeral, toda vez que se evidenció la no participación de la alta dirección en las actividades de inducción y reinducción, las cuales son obligatorias independientemente de su forma de vinculación o contratación.	CC	NOMBRE	CARGO	INDUCCIÓN	REINDUCCIÓN 2025	81717270050	DANIEL ROJAS MEDELLIN	MINISTRO		NO	80239238	RICARDO MORENO PATIÑO	VICE-MINISTRO	21/03/2025	NO	69087376	LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA	VICE-MINISTRO		NO	52157553	LIZ ADRIANA QUINTERO SANCHEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	51805958	PATRICIA OVALLE GIRALDO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	3/04/2025	SI	63847470	OLGA LUCIA ZARATE MANTILLA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	3/12/2024	SI	104962243	RUBEN DARIO MORENO MARTINEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	26/03/2025	NO	79905938	DAVID RIVERA ESCOBAR	SUBDIRECTOR TÉCNICO	11/04/2025	NO	52426163	CLARA INES PEREZ GOMEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	1/12/2024	NO	80171958	BEYSSON MARK DAZA PERALTA	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	10242554	SANDRA VIVIANA OLAYA NIETO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		NO	103239581	ANDREA MARCELA CELY FORERO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	63540497	MARTHA ELENA HERNANDEZ DUARTE	SUBDIRECTOR TÉCNICO	2/05/2025	NO	104963033	BERGIO EDUARDO REYES CUERVO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	3278568	KARINA ISABEL CHAVEZ DE LA HOZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	105771053	CARMEN NATALIA NIÑO ZIMENEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	74270244	JOSE ORLANDO CRUZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI	3957638	MARIA DEL PILAR MENDEZ RAMOS	SUBDIRECTOR TÉCNICO	17/03/2025	SI	52838628	NANCY VALDERRAMA CASTIBLANCO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	21/03/2025	SI	51849358	ORLANDA INES OJEDA RONCANCIO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	9/08/2024	SI	4252275	PABLO ALBERTO GOMEZ SANTOS	SUBDIRECTOR TÉCNICO	17/03/2025	SI
CC	NOMBRE	CARGO	INDUCCIÓN	REINDUCCIÓN 2025																																																																																																															
81717270050	DANIEL ROJAS MEDELLIN	MINISTRO		NO																																																																																																															
80239238	RICARDO MORENO PATIÑO	VICE-MINISTRO	21/03/2025	NO																																																																																																															
69087376	LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA	VICE-MINISTRO		NO																																																																																																															
52157553	LIZ ADRIANA QUINTERO SANCHEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
51805958	PATRICIA OVALLE GIRALDO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	3/04/2025	SI																																																																																																															
63847470	OLGA LUCIA ZARATE MANTILLA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	3/12/2024	SI																																																																																																															
104962243	RUBEN DARIO MORENO MARTINEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	26/03/2025	NO																																																																																																															
79905938	DAVID RIVERA ESCOBAR	SUBDIRECTOR TÉCNICO	11/04/2025	NO																																																																																																															
52426163	CLARA INES PEREZ GOMEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	1/12/2024	NO																																																																																																															
80171958	BEYSSON MARK DAZA PERALTA	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
10242554	SANDRA VIVIANA OLAYA NIETO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		NO																																																																																																															
103239581	ANDREA MARCELA CELY FORERO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
63540497	MARTHA ELENA HERNANDEZ DUARTE	SUBDIRECTOR TÉCNICO	2/05/2025	NO																																																																																																															
104963033	BERGIO EDUARDO REYES CUERVO	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
3278568	KARINA ISABEL CHAVEZ DE LA HOZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
105771053	CARMEN NATALIA NIÑO ZIMENEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
74270244	JOSE ORLANDO CRUZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO		SI																																																																																																															
3957638	MARIA DEL PILAR MENDEZ RAMOS	SUBDIRECTOR TÉCNICO	17/03/2025	SI																																																																																																															
52838628	NANCY VALDERRAMA CASTIBLANCO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	21/03/2025	SI																																																																																																															
51849358	ORLANDA INES OJEDA RONCANCIO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	9/08/2024	SI																																																																																																															
4252275	PABLO ALBERTO GOMEZ SANTOS	SUBDIRECTOR TÉCNICO	17/03/2025	SI																																																																																																															
	1.2.3 Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST	2.0	2.0	Profesional Especializado Grado 13 Curso 50 horas SST 22/10/2018 Curso 20 horas SST 23/07/2025																																																																																																															
Gestión Integral	2.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	1.0	1.0	Resolución 004058 del 05/04/2024 Por medio de la cual se actualizan y adoptan las políticas de gestión y desempeño institucional y de operación del Ministerio de Educación Nacional.																																																																																																															
	2.2.1 Objetivos de SST	1.0	1.0	PM-AN- 02 Manual SIG Planificación de los Objetivos SIG SG-SST MEN 2025																																																																																																															
	2.3.1 Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	1.0	1.0	Se observó el diligenciamiento de la autoevaluación del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo, realizado el 12 de feb de 2025, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación - 100 puntos. Radicado REME-SGSST- 658222-2024-1. Adicionalmente, se realizó evaluación con la ARL Positiva, el 12 de diciembre de 2024 con calificación aceptable 100%																																																																																																															
	2.4.1 Plan Anual de Trabajo	2.0	2.0	Se observó la planificación y gestión del Plan Operativo del SG-SST 2024 y 2025 Publicado en la página del Ministerio Planes Institucionales.																																																																																																															
	2.5.1 Archivo y retención documental del	2.0	2.0	Tablas de retención documental se integra al SIG PM-PR-01 Procedimiento - Control de Documentos del SIG																																																																																																															

		Sistema de Gestión de SST			
		2.6.1 Rendición de cuentas	1.0	0	No se observa el ejercicio de rendición de cuentas, se aprecia la realización de una encuesta - evaluación sobre el desempeño del SG-SST realizado en el mes de noviembre de 2024, para el 2025 se planificó para el mes de noviembre de 2025.
		2.7.1 Matriz legal	2.0	0	Aunque la gestión de la matriz legal se gestiona a través del Normograma SIG modulo SG/SST. No se garantiza su actualización. Toda vez que en la verificación del Normograma no se observó la inclusión de la Circular No 0047 de abril de 2025 "Actualización de la Capacitación Virtual de Carácter Gratuito en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo Conforme a La Resolución 4927dDe 2016", expedida por el Ministerio de Trabajo.
		2.8.1 Mecanismos de comunicación	1.0	1.0	De acuerdo con los procedimientos interno toda comunicación interna o externa se gestiona a través del SGDEA, adicionalmente, se tienen implementados para la gestión de las comunicaciones los correos: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co COPASST copasstmen@mineducacion.gov.co CCL comiteconvivencialaboral@mineducacion.gov.co
		2.9.1 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	1.0	1.0	Se gestiona a través de la Guía de Adquisiciones, la cual se encuentra publicada en la página web del MEN
		2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.0	2.0	Se observa la evaluación a través de la "FICHA DE BIENES Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MEN"
		2.11.1 Gestión del cambio	1.0	1.0	Se articula de acuerdo con el procedimiento PM-FT-21 "Formato de Análisis para la gestión del cambio" del SIG
II HACER	Gestión de la Salud	3.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	1.0	1.0	Se observa la recolección de la información actualizada de todos los trabajadores (Descripción sociodemográfica - Informe diagnostico 2025) proveedor de servicios médicos COMPENSAR
		3.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	1.0	1.0	Se observó la realización de las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.
		3.1.3 Perfiles de cargos	1.0	1.0	Se observó la remisión al centro médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores (Perfil de cargos MEN VS 2025 - V2 Se entregó Profesiograma)

INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EI-FT-02

Versión: 01

Rige a partir de su publicación en el SIG

		3.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales	1.0	1.0	En matriz "INFORMES MINISTERIO EDUCACION ACIONAL_RECOMENDACIONES" se observa la realización de las evaluaciones médicas con: Conceptos médicos de ingreso egreso periódicos Perfil Medico anteriormente profesiograma actualizado para 2025 con apoyo de medico de Positiva ARL socialización de resultados de exámenes médicos a servidores por Sistema de gestión documental o correo electrónico
		3.1.5 Custodia de las historias clínicas	1.0	1.0	Se observó la certificación del del 25 de noviembre de 2024 de la empresa COMPENSAR sobre la custodia de las historias clínicas.
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico-laborales	1.0	1.0	En matriz "INFORMES MINISTERIO EDUCACION ACIONAL_RECOMENDACIONES" se aprecian las recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores, de acuerdo con la realización del examen médico ocupacional. De acuerdo con el procedimiento "TH-PR-16 EVALUACIONES MEDICAS"
		3.1.7 Estilos de vida y entorno saludable	1.0	1.0	Se verificó el cumplimiento del programa de trabajo SG-SST 2024 y lo gestionado durante la vigencia 2025, con sus respectivos registros de forma satisfactoria.
		3.1.8 Agus potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.0	1.0	Se observa en los informes al COPASST, la presentación gráfica de los estados de las condiciones de higiene al interior del ministerio.
		3.1.9 Manejo de Residuos	1.0	1.0	Al interior del Ministerio se dispone de Sistema de Gestión Ambiental Certificado y la SGA es la encargada de ejecutar los controles de manejo para la eliminación de residuos.
		3.2.1 Reporte de las Accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.0	2.0	Se realizó muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.
		3.2.2 Investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.0	2.0	Se realizó por medio de un muestreo las investigaciones a los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST. Durante la vigencia 2025 se han reportado a la ARL Positiva 10 accidentes de trabajo
		3.2.3 Registro y análisis de accidentes y enfermedades laborales	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
		3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
		3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los

					indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
		3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
		3.3.4 Medición de la prevalencia de la Enfermedad laboral	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
		3.3.5 Medición de la incidencia de la Enfermedad Laboral	1.0	1.0	Se observó y verificó el registro de ATEL, el cual se realiza y hace parte del diligenciamiento de los indicadores en el SIG y el documento Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025
	Gestión de Peligros y Riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.0	4.0	Se verificó el procedimiento "PM-GU-01_V8" metodología GTC 45 y gestión el Módulo SIG sección SG-SST, el cual contiene la metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.0	4.0	Se evidencia la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, en las siguientes actividades: 1. Registros de asistencia capacitaciones 2. Mecanismos de comunicación de riesgos mediante mesa o correo de atencionalciudadano@mineducacion.gov.co o COPASST. 3. Encuestas de satisfacción de actividades 4. Encuestas anuales de identificación de peligros/riesgos 5. Encuesta de perfil sociodemográfico
		4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.0	N/A	El MEN no utiliza ni almacena sustancias o agentes catalogados como carcinógenos por la IARC ni con toxicidad aguda categorías I o II según el SGA. El no tener calificación no incide en la calificación total del criterio (Se califica con 3.0)
		4.1.4 Realización de mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.0	0	No se observan las mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos. Las mediciones realizadas fueron sobre impacto de luminarias años 2021 y 2022.
		4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros / riesgos identificados	2.5	2.5	Se observaron las evidencias en la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada, medidas que se encuentran programadas en el plan anual de trabajo.
		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.5	2.5	El MEN cuenta con una profesional (Fisioterapeuta) quien realiza el seguimiento de los trabajadores y lleva control en la matriz "IPT a puesto, seguimiento recomendaciones médicas, pausas activas personalizadas"
		4.2.3 Elaboración de procedimientos,	2.5	2.5	Se evidenció el procedimiento y guía de SST

		instructivos, fichas, protocolos			1. TH-IN-03 Instructivo de limpieza y desinfección de la sala amiga de la familia lactante SAFL 2. AD-GU-02 Guía - condiciones operativas para prestación de servicios de aseo y cafetería
		4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.5	2.5	Se observó la presentación de los informes de visitas de inspección elaborados con participación del COPASST 1. Inspección anual ARL Positiva realizada en el mes de junio 2. Inspección Botiquines junio 2025 3. Inspección Extintores sept 2025 por la Brigada Desde la SGA se realizan inspección a extintores y equipo de gabinetes. Durante las reuniones del COPASST los integrantes comparten hallazgos de inspecciones realizadas
		4.2.5 Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, maquinarias, herramientas	2.5	2.5	Se observó que desde la Subdirección de Gestión Administrativa se cuenta con Cronograma de Mantenimiento. Es importante que el documento sea firmado por los responsables de su planificación (Elaboró, Revisó y Aprobó)
		4.2.6 Entrega de elementos de protección personal EPP	2.5	2.5	Aunque el Ministerio no tiene identificado trabajadores a los cuales se les debe entregar EPP, con los servicios tercerizados se realizan inspecciones periódicas a los elementos de protección personal (EPP), verificando su estado y funcionalidad. Los registros disponibles evidencian el cumplimiento con la reposición oportuna de los EPPS. Adicionalmente, se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas, respaldadas por listas de asistencia anexas, lo que garantiza el cumplimiento de los estándares establecidos en la Resolución 0312 de 2019
	Gestión de Amenazas	5.1.1 Se cuenta con Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	5.0	5.0	Se evidencia la publicación del “Plan de Emergencias MEN en Micrositio de STH” en el link https://www.mineduacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Estructura-organica-y-talento-humano/365690:Planes-e-Informes-de-Talento-Humano . Es importante en la identificación del riesgo “Sociales” – “Alteraciones orden público (Manifestaciones, Bloqueos /similares) establecer y/o formalizar un protocolo cuando se presentan este tipo de afectaciones en las instalaciones del MEN. Toda vez y como se ha observado en los diferentes bloqueos a los accesos del MEN, no se tiene establecido los mecanismos a seguir en este tipo de eventos.

					Adicionalmente, de acuerdo con personas que se encontraban en el parqueadero el día 6 de noviembre de 2025, una persona sobre la 3:30pm saltó la reja del parqueadero para poder salir de las instalaciones del MEN, debido al bloqueo presentado ese día, por lo cual, se debe gestionar los riesgos asociados a este tipo de eventos, toda vez que la persona que salto la reja evidenció debilidades en la evaluación de los riesgos que afectan a las personas al interior de las instalaciones del MEN.
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.0	5.0	Se observó la conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, su capacitación y entrega de la dotación. Es importante solicitar la actualización de los exámenes médicos periódicos a los brigadistas que se encuentran bajo la modalidad de prestación de servicios.
III VERIFICAR	Verificación del SG-SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo a condiciones de la empresa	1.25	1.25	Se observó y verificó el informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los indicadores mínimos, el cual se realizar a través de la matriz " Indicadores Mínimos del SG-SST MEN 2025.xlsx "
		6.1.2 Empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	1.25	La auditoría al SG-SST 2024 fue realizada por la Oficina de Control Interno - OCI, para la vigencia 2025 se obra la planificación dentro el Plan Anual de Auditoría 2025 de la OCI. Aunque se observa la planificación, ejecución e informe de auditoría al SG-SST, es importante soportar desde el COPASST, que se halla incluido en el programa de la auditoria entre otros aspectos: la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoria, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
		6.1.3 Revisión anual por la Alta Dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	1.25	Se evidencia la realización de la activad con el ACTA No.007 Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 02 de diciembre 2024, en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.
		6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	1.25	Se evidencia el cumplimiento del numeral, en reunión de COPASST mes de agosto se socializan las fechas de auditoria MEN y se invita al COPASST a preparar las evidencias de gestión de las actividades realizadas
IV ACTUAR	Mejoramiento	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en del resultado del SG-SST	2.5	2.5	Las acciones preventivas y/o correctivas, se gestionan a través del SIG, adicionalmente, se observa que se han implementado de manera efectiva acciones preventivas y correctivas derivadas de las inspecciones realizadas y de las recomendaciones emitidas por el COPASST, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1.1.
		7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	2.5	2.5	Las acciones de mejora producto de la revisión por la Alta Dirección, se gestionan a través del SIG, adicionalmente, durante la vigencia 2025, se formalizo la mesa técnica del SG-SST y realizando

					seguimiento a las necesidades identificadas de mejora y control.
		7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.5	0	En la verificación del SIG, no se evidenciaron acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Por lo anterior, es importante que planificar las acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y registrarlas en el SIG, para su gestión.
		7.1.7 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.5	0	En la verificación del SIG, no se evidenciaron planes de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL. Por lo anterior, es importante que planificar las acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y registrarlas en el SIG, para su gestión.
PUNTAJE			99	85.5	El puntaje obtenido en la realización de la auditoría refleja que dentro del análisis detallado se identificaron algunos ítems que no cumplen completamente con los criterios establecidos o presentan un cumplimiento parcial.
			Aceptable	Aceptable	Por lo anterior, es importante verificar los ítems que no cumplen totalmente y que deben ser atendidas con prioridad, con el fin de no afectar la conformidad integral del SG-SST.

Fuente: Elaboración propia equipo auditor, con base en la matriz “Evaluación Resolución 0312 MEN 2025”

De acuerdo con la evaluación realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del **85.5%**. Este resultado refleja un nivel global aceptable.

No obstante, es importante validar de manera detallada cada uno de los ítems con cumplimiento parcial o no cumplimiento, que se traduzca en planes y/o acciones de mejora, con el fin de garantizar que todos los estándares mínimos se cumplan, asegurando así la sostenibilidad y efectividad del SG-SST en su totalidad.

XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La no entrega de la información solicitada por el equipo auditor, limitó el ejercicio de auditoría, por lo cual no se pudo evaluar adecuadamente la totalidad de los componentes previstos en el alcance de este informe.
2. Los controles de los riesgos han permitido que los riesgos del proceso no se materialicen, no obstante, es importante que los responsables de los controles y seguimientos periódicos realicen el cargue de los soportes respectivos en el aplicativo SIG.
3. El Plan de Acción vigencia 2024 se cumplió al 100%, de acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Finanzas, no obstante, se recomienda el cargue de los soportes en la herramienta establecida para el seguimiento de los indicadores diseñado por el Proceso. Adicionalmente, para la vigencia 2025, con corte de octubre de 2025, no se ha realizado el cargue de la información que dan cumplimiento de las actividades en la presente vigencia.
4. Se evidenció que el Proceso de Gestión del Talento Humano no ha cumplido con el reporte oportuno de algunas actividades relacionadas con el Plan Anual Institucional – PAI, Indicadores del SIG y Gestión de Oportunidades, incumpliendo lo establecido por la Circular No 007 de 2024 y Circular No 005 de 2025.

5. La ejecución presupuestal de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, durante el año 2024 se sitúa en un 98.97% equivalente a \$75.981 millones, sobre los pagos realizados. Adicionalmente, La ejecución presupuestal de la Subdirección de Talento Humano, al 24 de septiembre de 2025, se sitúa en un 55.0%, con relación a lo obligado equivalente a \$63.587 millones, evidenciándose una baja ejecución esperada por principio de anualidad del 74.16%, se evidencia que el rubro de Inversión está con el 0.0% de ejecución.
6. Los planes operativos gestionados por el Proceso de Talento Humano, se encuentran en gestión, no obstante, no se evidencia el cumplimiento total de estos, adicionalmente, no se presenta su monitoreo trimestral ante el Comité de Gestión y Desempeño, como se establece en los planes como mecanismos de evaluación y en los seguimientos del cumplimiento de los indicadores se evidencia que no se reportan periódicamente los avances correspondientes de su cumplimiento.
7. Se recomienda establecer controles de seguridad a la matriz en Excel, en la cual se gestiona y controla la entrega de los apoyos educativos a los servidores del Ministerio e incluirla en los activos de información, con el fin de ser gestionados en el mapa de Riesgos de Seguridad de la Información.
8. Los contratos suscritos y que fueron parte de la muestra durante la vigencia 2025, presentan algunas debilidades en los soportes registrados en SECOPII y en el cumplimiento de las directrices establecidas por la Subdirección de Contratación desde el mes de agosto de 2025, para los contratos de prestación de servicios, evidenciando falta de control y seguimiento por parte de los supervisores de los contratos.
9. Los sistemas involucrados en la gestión de nómina SAP Nómina, PERNO y HUMANO han presentado niveles distintos de madurez y riesgos operativos, derivados principalmente de debilidades en la gestión de proyectos tecnológicos, fallas en la calidad del dato, documentación insuficiente y controles institucionales limitados.
10. La implementación de SAP Nómina no logró estabilizarse ni cumplir su propósito funcional, lo que llevó a su discontinuación y generó reprocesos, inconsistencias y riesgos de afectación financiera y operativa. PERNO, aunque permitió garantizar la continuidad del servicio, presenta obsolescencia tecnológica y riesgos crecientes asociados a su mantenimiento. HUMANO mejoró la operación, pero aún requiere finalizar la entrega de algunos módulos con sus respectivas parametrizaciones.
11. Por lo anterior, se recomienda que el Ministerio adopte un modelo integral de gobernanza tecnológica que incluya planificación formal de proyectos, criterios claros de evaluación de soluciones, gestión estructurada de requerimientos y aseguramiento de la calidad en cada etapa del ciclo de vida de los sistemas. Esto implica fortalecer la supervisión técnica, consolidar documentación funcional y técnica, mejorar el control sobre datos y pruebas, y garantizar que cualquier desarrollo o ajuste esté respaldado por evidencia verificable antes de su aprobación.
12. Adicionalmente, se sugiere incorporar de manera formal el riesgo materializado en la matriz institucional, optimizar la gestión de sistemas heredados y asegurar que las futuras soluciones de software respondan a estándares de confiabilidad, trazabilidad y cumplimiento normativo, minimizando así eventos de reproceso, inconsistencias y afectaciones al patrimonio público.
13. El Proceso de Gestión del Talento Humano presenta acciones de mejora vencidas desde el cierre de la vigencia 2023 y vigencia 2024, por lo cual es importante que el proceso gestione ante la Subdirección de Desarrollo Organizacional las acciones pertinentes con el fin de dar continuidad o cierre las acciones formuladas.
14. Adicionalmente, gestionar las acciones vencidas durante la vigencia 2025 y realizar el reporte oportuno de las acciones que vencen a diciembre de 2025.
15. Finalmente, las acciones de mejora producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República deben estar gestionadas y cargadas las evidencias a través de la herramienta establecida por el Ministerio, asimismo, se observan acciones vencidas las cuales pueden generar acciones disciplinarias para el representante de legal del MEN.
16. El Proceso mantiene un nivel alto de cumplimiento de respuestas a las PQRSD asignadas, aunque se identifican dos meses críticos (julio y agosto) en los que se deben revisar las causas de los retrasos. Si la meta institucional es mantener el

cumplimiento por encima del 95%, es recomendable fortalecer la gestión en los meses con alta carga o prever refuerzos de personal.

17. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 85.5%. Este resultado refleja un nivel global aceptable.
18. Se recomienda gestionar el curso de 50 horas de capacitación virtual en SG-SST a los miembros del COPASST que aún no cuentan con este certificado.
19. Se recomienda gestionar la designación inmediata de los delegados de Ministerio de Educación Nacional que renunciaron al Comité de Convivencia Laboral.
20. No obstante, es importante validar de manera detallada cada uno de los ítems con cumplimiento parcial o no cumplimiento, que se traduzca en planes y/o acciones de mejora, con el fin de garantizar que todos los estándares mínimos se cumplan, asegurando así la sostenibilidad y efectividad del SG-SST en su totalidad.
21. Se evidenció el cumplimiento en los reporte al DAFP de “Ley de cuotas” y “reporte de la vinculación y contratación de jóvenes e Implementación del trabajo virtual en casa”.
22. Finalmente, se establecen cuatro (4) oportunidades de Mejora y nueve (9) Hallazgos relacionados con la auditoría de gestión, adicionalmente cuatro (4) No Conformidades relacionadas con la auditoría al SG-SST, los cuales deben ser gestionadas de acuerdo con el procedimiento establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Esta nota se incluirá únicamente en el informe preliminar)

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web del Ministerio de Educación Nacional, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
	X	Cargue de soportes en la gestión de los controles de los riesgos de gestión y corrupción en el aplicativo SIG. En la verificación de los seguimientos a los controles en la gestión de los riesgos de gestión y riesgos de corrupción no se evidencia el cargue de los soportes que acrediten la información registrada en el aplicativo SIG. Lo cual implica que la actividad informada no se posible la corroboración documental frente a la actividad ejecutada. Por lo anterior, aunque se registra el cumplimiento de la actividad relacionada al control, es importante que la misma, sea soportada con los documentos correspondientes a la gestión informada.	En los monitoreos periódicos realizados por el Proceso de Gestión de Talento Humano, realizar el cargue de todos los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades de control de los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción en el aplicativo SIG. Adicionalmente, gestionar con la Subdirección de Desarrollo Organizacional la posibilidad de cargues de soportes en monitoreos ya informados, con el fin de registrar la trazabilidad en la gestión de los riesgos del proceso.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
	X	Registro de la información y ejecución de actividades en la herramienta para el seguimiento al Plan Anual Institucional -PAI. En la verificación del cumplimiento y registro de actividades de los indicadores del PAI vigencia 2025, en la herramienta establecida por la Oficina Asesora de Finanzas, se evidencia que no se ha registrado la información respectiva durante la presente vigencia, por lo cual se observan los indicadores del PAI en 0% de cumplimiento.	Registrar en la herramienta establecida por la Oficina Asesora de Finanzas , los seguimientos periódicos al cumplimiento de los indicadores del proceso en el PAI. Toda vez que es la información que se publica en la página web del MEN.
X		Incumplimiento al reporte de información establecido en la Circular No 007 de 2024 y Circular No 005 de 2025 “Lineamientos y Fechas de Seguimiento al Desempeño Institucional”. En la verificación del cargue de la información por parte de la Subdirección de Talento Humano, en cumplimiento de la Circular No 007 de 2024 y Circular No 005 de 2025, no se evidenció el reporte oportuno de las actividades y soportes en los reportes de los indicadores de gestión en el SIG y el Reporte de Gestión de Oportunidades durante las vigencias 2024 y 2025.	Realizar el reporte oportuno de las actividades planificadas en la gestión de indicadores de gestión en el SIG y Gestión de Oportunidades de acuerdo con la periodicidad establecida en las Circular de lineamientos y fechas de seguimiento al desempeño Institucional vigente.
X		PAC REZAGADO en Contratos Jurídicos y Ordenes de Prestación de Servicios - OPS En la verificación del PAC gestionado por la Subdirección de Talento Humano, se evidenciaron contratos de naturaleza Jurídica por pagar de junio a septiembre de 2025, por \$206.640.000 doscientos seis millones seiscientos cuarenta mil pesos y OPS por \$17.000.000 diecisiete millones de pesos pendientes de pago. Presentando rezagos en el PAC anual mensualizado, incumpliendo la Circular 45 de 2025, en el numeral 3. Pago a proveedores, contratistas, honorarios pares, comisiones y gastos de desplazamiento: Tener en cuenta los numerales 3.1 Pagos de Personas Naturales (OPS) y 3.2 Pagos de personas jurídicas y comisionados.	Cumplir la Circular 45 en el numeral 3. Pago a proveedores, contratistas, honorarios pares, comisiones y gastos de desplazamiento: Tener en cuenta los numerales 3.1 Pagos de Personas Naturales (OPS) y 3.2 Pagos de personas jurídicas y comisionados <i>“Los supervisores e interventores de contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes o de obra, deben radicar las cuentas para el trámite de pago de personas naturales o jurídicas a través del Sistema de Gestión Financiero, teniendo en cuenta la disponibilidad de PAC....”</i>

INFORME DETALLADO						
Resultado		Descripción				Sugerencia de Mejoras
HZ	OM					
		AREA	Concepto	oct-25	nov-25	dic-25
		SGA	Comisiones *	22	19	15
		Super/interv.	Contratos PJ	15	14	12
		Super/interv.	P.servicios PN	22	24	11
X		Incumplimiento en la presentación del monitoreo trimestral de los planes operativos al Comité de Gestión y Desempeño. En la verificación de los planes operativos gestionado por el Proceso de Talento Humano como lo son Plan Estratégico de Talento Humano y Plan de Bienestar e Incentivos, se evidenció el incumplimiento en la presentación de informes trimestrales de gestión de los planes al Comité de Gestión y Desempeño, incumpliendo lo establecido en estos planes en el ítem “Evaluación del Plan” para las vigencias 2024 y 2025. Adicionalmente, la no entrega de información limitó el ejercicio auditor, dificultando la verificación documental de las actividades a ejecutar durante las vigencias 2024 y 2025.				Cumplir con los reportes trimestrales de avance de los planes al Comité de Gestión y Desempeño, así como el cargue de los soportes en los seguimientos a los indicadores de Gestión, en cumplimiento de los establecido estos planes.
X		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad contractual en SECOPII y la documentación soporte de los procesos contractuales. Incumplimiento de las responsabilidades en la supervisión de los contratos y registro en SECOPII de la Subdirección de Talento Humano durante la vigencia 2025, toda vez que en la verificación del cargue de los soportes en ejecución de los Contratos CO1.PCCNTR.7215102 y CO1.PCCNTR.7215164, se observaron debilidades en la gestión, control de pagos y supervisión, ya que no se evidencia el registro de los soportes de las actividades en cumplimiento del objeto contractual, adicionalmente, los soportes cargados no cumplen desde el mes de agosto de 2025 con las directrices establecidas por la Subdirección de Contratación y en los pagos de la planilla de parafiscales del contrato CO1.PCCNTR.7215164, se evidencian incongruencias en los pagos 1, 2 y 3, así como no se evidencia el cargue de la planilla correspondiente al mes de abril de 2025.				Soportar en la plataforma SECOPII el cargue de todos los soportes de las actividades realizadas por los contratistas y que sean congruentes con el informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones, asimismo, cumplir con las directrices internas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
X		Incumplimiento al ítem “Forma de pago y requisitos” de los estudios previos. En la verificación de los Contratos CO1.PCCNTR8070615 y CO1.PCCNTR.7215164, gestionados por la Subdirección de Talento Humano, se observa el incumplimiento en la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, de acuerdo con lo establecido en el ítem “forma de pago y requisitos” de estudios previos, en los cuales se establecen en el contrato CO1.PCCNTR8070615, tres pagos a ejecutar en los meses de agosto, octubre y diciembre y en el contrato CO1.PCCNTR.7215164, pagos mensualizados, evidenciándose el cargue de las cuentas de cobro y pagos cada dos meses. Por lo anterior, se incumple con la programación anual mensualizado del PAC vigencia 2025 y puede generar la creación de cuentas por cobrar o de reservas presupuestales	Cumplir estrictamente con la programación anual mensualizado del PAC de vigencia correspondiente, con el fin de ejecutar los pagos de acuerdo con lo programado y evitar la constitución de cuentas por cobrar o de reservas presupuestales.
X		Posible materialización del riesgo de detrimento patrimonial en la implementación de SAP Nómina. Dado que el riesgo se evidenció como materializado durante la implementación de SAP Nómina, resulta pertinente incorporarlo en la matriz del Sistema de Gestión del Ministerio de Educación, con el fin de asegurar un seguimiento, control y tratamiento conforme a las indicaciones de MECI / MIPG. Posibilidad de detrimento patrimonial al destinar recursos a requerimientos de software que no generan soluciones funcionales ni definitivas, manteniendo casos sin resolver y originando nuevas inconsistencias que demandan ajustes adicionales sin resultados efectivos.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información Se recomienda implementar controles estrictos sobre el pago de horas de desarrollo, exigiendo al proveedor un desglose verificable, vinculado directamente a entregables y resultados funcionales comprobables. Ningún pago debe aprobarse hasta que el área solicitante y la OTSI certifiquen que el requerimiento fue solucionado en su totalidad y que no generó efectos colaterales sobre otros procesos. De la misma manera, es necesario exigir estabilidad en el equipo técnico del proveedor para garantizar continuidad, coherencia en las parametrizaciones y responsabilidad sobre los desarrollos entregados. Para terminar, es indispensable fortalecer el rol del supervisor, otorgándoles la responsabilidad de validar el cumplimiento del alcance, la calidad técnica de las entregas y la coherencia del desarrollo antes de autorizar cualquier desembolso Adicionalmente, Por lo anterior, y al materializarse el riesgo durante la implementación de SAP Nómina, resulta pertinente incorporarlo en la matriz del Sistema de Gestión del Ministerio de Educación, con el fin de asegurar un seguimiento, control y tratamiento conforme a las indicaciones de MECI / MIPG.
	X	Fortalecer la gestión del conocimiento del aplicativo PERNO	Robustecer la gestión del conocimiento funcional relacionado con PERNO, debido a que el número de usuarios expertos en el sistema se ha reducido y la rotación institucional puede afectar la disponibilidad de personal con experiencia, por

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
		La permanencia de PERNO como sistema histórico implica que el aplicativo continúa conservando información crítica para trámites institucionales, consultas de antecedentes laborales y procesos de verificación documental; no obstante, el conocimiento técnico, funcional y de arquitectura asociado a su configuración y administración lo conocen muy poco personal. En este sentido, se identifica como aspecto por mejorar el fortalecimiento de la gestión del conocimiento del aplicativo, mediante la preservación y documentación de las configuraciones técnicas, funcionales y de arquitectura, así como una gestión controlada de su operación residual. La ausencia de este fortalecimiento incrementa la dependencia, limita la capacidad de respuesta ante requerimientos, incidentes o auditorías y puede afectar la confiabilidad, continuidad y seguridad de la información histórica que soporta el Proceso de Gestión del Talento Humano.	este motivo se sugiere desarrollar un repositorio formal de documentación técnica, que incluya detalles de arquitectura, componentes instalados, versiones, configuraciones, instaladores, flujos internos, dependencias, lecciones aprendidas, manuales, configuraciones específicas y procedimientos asociados.
	X	Formalizar y/o documentar de las actividades ejecutadas en la gestión del cierre del Módulo ERP-SAP. No se evidencia la existencia de un acto administrativo ni de un documento formal que respalde el cierre o rechazo del módulo SAP Nómina, a pesar de que la OTSI ha informado que este se encuentra descontinuado. La falta de cumplimiento de los procedimientos formales de baja tecnológica y de cierre de proyectos de TI genera incertidumbre respecto a la responsabilidad técnica sobre el sistema, los riesgos residuales derivados de su implementación parcial y el manejo de la información histórica contenida en el módulo ERP-SAP. En este contexto, resulta necesario documentar y formalizar las actividades ejecutadas, con el fin de asegurar la trazabilidad del cierre del módulo, clarificar responsabilidades, mitigar riesgos operativos y de seguridad de la información.	Formalizar el cierre del módulo SAP Nómina mediante la expedición de un acto administrativo o documento técnico que deje constancia explícita del estado final del proyecto, las razones de su descontinuación y las responsabilidades asociadas. Este proceso debe alinearse con los procedimientos institucionales de baja tecnológica y con las directrices del MECI y del MIPG para garantizar transparencia, trazabilidad y control en la gestión de sistemas de información
X		Incumplimiento en el trámite de las PQRSD asignadas a la Subdirección de Talento Humano. En la verificación del trámite de las PQRSD asignadas a la Subdirección de Talento Humano durante el periodo auditado, se evidenció el incumplimiento a los establecido en la Resolución No 15908 de 2017 "Por medio de la cual se establece el Reglamento Interno para el trámite de las	Gestionar en conjunto con la Subdirección de Atención a la Ciudadanía, estrategias para minimizar el trámite de PQRSD de forma extemporánea, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad interna y externa aplicable el Ministerio de Educación Nacional.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
		<i>peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sobre las materias de competencia del Ministerio de Educación Nacional, se deroga la Resolución 864 de mayo 10 de 2001, y se adoptan otras disposiciones”, toda vez que durante la vigencia 2024 se presentaron 209 PQRSD tramitadas de manera extemporáneas y durante enero a septiembre de 2025 460 PQRSD en estado de extemporaneidad.</i>	
X		Inexistencia de Actas de Informes de Gestión Tras los requerimientos efectuados a la Subdirección de Talento Humano para obtener los Informes de Gestión exigidos por la Ley 951 de 2005, así como la relación de los funcionarios designados como responsables de la ejecución presupuestal (ordenadores del gasto) con sus respectivos actos administrativos, dicha información no fue suministrada por el proceso. La ausencia de esta documentación impide verificar el cumplimiento de la obligación legal que tienen los servidores públicos responsables de la administración de fondos o bienes del Estado de presentar, al separarse del cargo o finalizar su administración, un informe a quienes los sustituyan legalmente. Este informe debe contener los asuntos de su competencia y la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos asignados durante el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”. El artículo 5 de la citada Ley establece: <i>ARTÍCULO 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2 están obligados, en los términos de esta ley, a entregar al servidor público entrante un informe, mediante acta de informe de gestión, de los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate. Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.</i> <i>La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días</i>	La Subdirección de Talento Humano debe implementar y asegurar el cumplimiento de un procedimiento formal para la elaboración, entrega, archivo y custodia de las Actas de Informe de Gestión, conforme a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 para lo cual se plantean las siguientes recomendaciones: 1. Establecer un mecanismo de control que garantice que todo servidor público que se retire cambie de cargo o finalice su administración en la entidad, realice oportunamente la entrega del acta de informe de gestión a su sucesor. 2. Crear o actualizar lineamientos internos (procedimientos, instructivos, formatos) que incorporen directrices sobre el proceso de entrega y recepción, asegurando que incluyan responsabilidades, tiempos y formatos obligatorios. 3. Establecer, mediante acto administrativo, la relación de los funcionarios designados como responsables de la ejecución presupuestal (ordenadores del gasto), garantizando que dicha designación quede formalizada y actualizada conforme a la normatividad vigente. 4. Socializar y capacitar a los servidores públicos responsables de la administración de fondos o bienes del Estado sobre las obligaciones legales relacionadas con la entrega de informes de gestión y las implicaciones disciplinarias por su incumplimiento. 5. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de estas obligaciones para garantizar la disponibilidad, completitud y trazabilidad de la información requerida en futuros procesos de auditoría.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Sugerencia de Mejoras
HZ	OM		
		<i>hábilés siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades."</i> La falta de entrega de esta información puede constituirse en un incumplimiento normativo y representa una limitación para la verificación de la gestión dentro del proceso auditado.	
X		Incumplimiento en la gestión de planes de mejoramiento a cargo de la Subdirección de Talento humano. En el seguimiento a la gestión de los planes de mejora por parte de la Subdirección de Talento Humano, se evidenció que se encuentran planes de mejora vencidos, debido a que no se realizaron las actividades planificadas, incumpliendo la actividad No 7 del "Procedimiento de gestión de Planes de mejoramiento" código PM-PR-02 versión 9	Realizar el seguimiento y registro de actividades para el cierre oportuno de los planes de mejora de acuerdo con lo establecido por la normatividad interna del Ministerio de Educación Nacional.

NOTA: El cuadro anterior se diligencia solo para auditorías de Gestión.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
	X		Numeral 1.2.2 "Inducción y Reinducción en SST" de la Resolución 0312 de 2019.	En la verificación del numeral 1.2.2 "Inducción y Reinducción en SST" de la Resolución 0312 de 2019, se evidenció que no se cuenta con el certificado de realización de la inducción y/o la reinducción en materia de SST de todos los miembros que componen la alta dirección del Ministerio.
	X		Numeral 2.7.1 "Matriz Legal" de la Resolución 0312 de 2019.	En la verificación de la gestión de la matriz legal en materia de SST, se evidencio que no se encuentran actualizada, incumpliendo lo establecido por el numeral 2.7.1 "Matriz Legal" de la Resolución 0312 de 2019.
	X		Numeral 4.1.1 4 "Realización de mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos" de la Resolución 0312 de 2019.	En la verificación del numeral 4.1.4 "Realización de mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos", de la Resolución 0312 de 2019, se evidenció el incumplimiento de las mediciones periódicas ambientales de acuerdo con lo establecido por este numeral durante las vigencias 2024 y 2025, toda vez que no se observa que se evalúen riesgos físicos como (ruido, vibraciones, iluminación, temperatura), químicos (polvos, gases, vapores) y biológicos (bacterias, hongos), para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores del Ministerio, asimismo, se debe evidencia y documentar la utilización de los instrumentos adecuados como sonómetros, luxómetros y monitores térmicos, y analizando muestras para detectar contaminantes y cumplir normativas.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				Adicionalmente, solo se soportaron con mediciones de impacto de las luminarias en los años 2021 y 2022
	X		Numeral 7.1.3 “Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales” y numeral 7.1.7 “Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL” de la Resolución 0312 de 2019	En la verificación de los numerales 7.1.3 “ <i>Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</i> ” y 7.1.7 “ <i>Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL</i> ” de la Resolución 0312 de 2019, no se evidenció que se hallan gestionado y planificado acciones y/o planes de mejora, incumpliendo lo establecido por los citados numerales, solo se establecen con base en los resultados de las auditorías internas al SG-SST

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: William Gerardo Ramírez Sánchez

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Luz Yamile Aya Corba