

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero
			EC-EI-F01
			24-09-2025 V-6

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA INTERNA

**PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - MGDEA
CÓDIGO BPIN 2019011000154**

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

YANETH RODRÍGUEZ BUSTOS
COORDINADORA GRUPO DE AUDITORÍA MISIONAL Y PLANEACIÓN

ARMANDO CALDERÓN SALOM
AUDITOR INTERNO

PERIODO 2020-2025

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2025

OCI-INFORME-2025-110
TRD Proyecto MGDEA

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minería	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1	DESTINATARIO DE LA AUDITORÍA.....	4
1.2	EQUIPO AUDITOR.....	4
2.	OBJETIVO DE AUDITORÍA.....	4
3.	ALCANCE DE AUDITORÍA	4
4.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
5.	METODOLOGÍA.....	6
5.1	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	6
5.2	MUESTRA ALEATORIA	6
5.3	DEFINICIONES	6
6.	RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA ..	8
7.	RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	8
8.	RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA	10
8.1	COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	10
8.1.1	Código de Integridad	16
8.2	COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	17
8.2.1	Riesgos identificados en los Procesos Relacionados Registrados en el Mapa de Riesgos.....	18
8.2.2	Riesgos identificados en El Proyecto Registrados en la PIIP	20
8.2.3	Seguimiento a riesgos del mapa de riesgos	21
8.2.4	Seguimiento a riesgos del proyecto.....	24
8.2.4.1	Seguimiento Primera Línea de Defensa	24
8.2.4.2	Seguimiento Segunda Línea de Defensa	27
8.2.5	Análisis Documental de Riesgos - SIG	28
8.3	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	30
8.3.1	Criterio Normativo – Lista de chequeo.....	30
8.3.2	Publicación Documentos Lista de Chequeo	31
8.3.3	Gestión de los supervisores.....	32
8.3.3.1	Criterio Normativo.....	32
8.3.3.2	Publicación Informes del Supervisor	32
8.3.4	Gestión de los contratistas.....	33
8.3.4.1	Criterio Normativo.....	33
8.3.4.2	Publicación Informes de Actividades del Contratista	34
8.3.5	Controles de la Lista de Chequeo en los Contratos.....	35
8.3.6	Fecha de Elaboración de Formatos Contractuales.....	36
8.3.7	Documentos Contractuales.....	37
8.3.8	Proceso Gestión Contractual	38

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

8.3.9	Funciones respecto de los procesos, política de gestión y acto administrativo ..	40
8.3.9.1	Responsable de liderar procesos del SIG	40
8.3.9.2	Responsable de liderar las políticas de gestión de MIPG	40
8.3.9.3	Responsable de las funciones asignadas mediante acto administrativo	42
8.3.9.4	Gestiones para la división de las funciones de los dos procesos	43
8.4.1	Plan de trabajo mejora del sistema ARGO	44
8.5.1	Ejecución del presupuesto	45
8.5.2	Contrato con dificultades en la ejecución	47
8.5.3	Informe ejecutivo de gestión	48
9.	FIRMAS	48
10.	ANEXO 1. <i>SEGUIMIENTO DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA A LOS RIESGOS DEL PROYECTO MGDEA</i>	49
11.	ANEXO 2. <i>DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTO</i>	50
12.	ANEXO 3. <i>VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LISTA DE CHEQUEO EN SECOP</i>	51
13.	ANEXO 4. <i>VERIFICACIÓN INFORMES DEL SUPERVISOR EN SECOP</i>	52
14.	ANEXO 5. <i>VERIFICACIÓN INFORMES DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA EN SECOP</i>	53
15.	ANEXO 6. <i>INFORME DE GESTIÓN DEL PROYECTO MGDEA</i>	54
16.	ANEXO 7. <i>PLAN DE TRABAJO ORIENTADO A LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA ARGO</i>	55
17.	ANEXO 8. <i>ANÁLISIS DE CAUSAS & CONSECUENCIAS</i>	56
18.	ANEXO 9. <i>ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS DE LAS DEPENDENCIAS AL INFORME PRELIMINAR</i>	57

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESTINATARIO DE LA AUDITORÍA

Los clientes de la Auditoría Interna son Despacho Ministro, Secretaría General, Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI, las áreas organizacionales líderes de las variables analizadas, y la ciudadanía en general¹.

1.2 EQUIPO AUDITOR

El equipo de trabajo estuvo conformado por Julie Andrea Soto Laverde, Jefe Oficina de Control Interno, quien supervisó la Auditoría, Yaneth Rodriguez Bustos, como Coordinadora del Grupo de Auditoría Misional y Planeación, y Armando Calderón Salom, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien hizo la Auditoría.

2. OBJETIVO DE AUDITORÍA

Determinar la gestión, cumplimiento y estado del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, el cual está encaminado a optimizar la eficiencia institucional en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo.

3. ALCANCE DE AUDITORÍA

Establecer las gestiones efectuadas por el *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI*, encaminadas a la ejecución del proyecto de inversión para la Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA², determinando su estado a octubre, con alcance a noviembre de 2025, respecto de las siguientes variables:

- 1) Sistema de Control Interno, a través de los Componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- 2) Presupuesto 2020-2025.
- 3) Indicadores, controles y riesgos inherentes al proyecto.
- 4) Equipo de trabajo asignado para ejecutar el proyecto.

¹ Toda vez que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, establece que este informe deberá publicarse en la página web de la entidad. Así mismo, que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.

² Encaminado a optimizar la eficiencia institucional en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

5) Contratos que se derivan de la ejecución del proyecto.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones". [Literal h) Artículo 4, Artículo 5, 11, 16, 19, 22]
- Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". [Artículo 3]
- Decreto 1510 de 2013, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública". [Artículos 19 y 34] [Compilado en el Decreto 1082 de 2015]
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". [Literal e) Artículo 9, Artículo 10]
- Decreto 103 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". [Artículo 7]
- Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector cultura". [Artículo 2.8.2.5.2, 2.8.2.5.4, 2.8.2.7.8]
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". [Artículos 2.2.1.1.1.1.1 al 2.2.1.1.1.3.1, Artículos 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.3.1, entre otros]
- Decreto 1073 de 2015 "Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía" [Subsección 3.3]
- Resolución 631 de 2023 "Por la cual se organizan los Grupos Internos de Trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones".
- Manual de Contratación, del Ministerio de Minas y Energía. T-GC-M-01, 17 de enero de 2023, Versión 7.
- Guía de Supervisión e Interventoría, del Ministerio de Minas y Energía. T-GC-G-01, 14 de diciembre de 2023, Versión 2.
- Acuerdo 001 de 2024, "Por el cual se establece el acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el estado colombiano y se fijan otras disposiciones". [Artículos 3.1.4, 4.1.4, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.3.2.1, 4.3.2.2, entre otros]
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Diciembre de 2024, Versión 6.
- Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades, del Ministerio de Minas y Energía. E-ME-M-02, 26 de diciembre de 2024, Versión 4.
- Manual del Sistema Integrado de Gestión, del Ministerio de Minas y Energía. E-ME-M-01, 27 de enero de 2025, Versión 10.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
---	-------------------------------------	--	--

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “*Estatuto de Auditoría de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*” y el “*Código de Ética de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*” aprobados por el Comité de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Auditoria y Evaluación.

5.1 PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para efectos de la planeación y desarrollo de la Auditoría al Proyecto de Inversión, se efectuaron las siguientes actividades por parte del Auditor.

- 1) Etapa de planeación de la auditoría interna. Dentro del proceso de planeación de la auditoría, se solicitó información preliminar al GRCGI y se efectuaron varias reuniones.
- 2) Revisión de los criterios normativos aplicables a la ejecución del proyecto y de los procedimientos asociados para su ejecución. Los criterios de auditoría quedaron registrados en el documento “*Programa de Trabajo de Auditoría Interna*”.
- 3) Solicitud de información de conformidad con el alcance y los objetivos específicos de la auditoría.
- 4) Verificación documental del desarrollo del proyecto y cumplimiento de los procedimientos asociados.
- 5) Análisis de la información solicitada y definición de pruebas a aplicar en desarrollo de la auditoría.
- 6) Análisis de las herramientas de seguimiento y medición relativas a los procedimientos objeto de auditoría.
- 7) Aplicación de pruebas aleatorias: verificación documental, realización de entrevistas de forma presencial o remota a través de medios virtuales.

5.2 MUESTRA ALEATORIA

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestras aleatorias seleccionadas por el Auditor, sin desconocer el riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado, en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

5.3 DEFINICIONES

Con la información identificada y consolidada a lo largo del presente informe, se construye el informe cuyos resultados se clasifican en conclusiones, observaciones y recomendaciones; cuyas definiciones se detallan a continuación:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

- **Conclusión:** Es el resumen de los aspectos principales analizados en el ejercicio auditor, los cuales están soportados en evidencias y pruebas realizadas.

La conclusión es objeto de análisis por parte del líder del proceso o tema auditado, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de la *Condición* (situación detectada o hechos identificados) con el *Criterio*, que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos, procesos o procedimientos).

El hallazgo deben ser objeto de formulación de acciones, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente Plan de Mejoramiento del Ministerio de Minas y Energía.

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (observación) o materialización de un riesgo que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos.

En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente Plan de Mejoramiento del Ministerio de Minas y Energía, si el área organizacional auditada así lo considera, con el fin de documentar la mejora continua.

- **Recomendación:** Es una sugerencia encaminada a dar pautas para subsanar las causas identificadas en el ejercicio de auditoría realizado.

Es optativo por parte del área organizacional auditada, analizar con mayor profundidad y detenimiento, las propuestas y causas identificadas para una mejora continua y efectividad de los procesos, las cuales pueden ser documentadas en el Plan de Mejoramiento del Ministerio de Minas y Energía, de considerarlo oportuno y pertinente.

- **Plan de Mejoramiento:** Instrumento que conlleva a un conjunto de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora consolidadas, producto de la identificación y gestión de hallazgos y/u oportunidades de mejora, mediante el ejercicio de autoevaluación y/o evaluación independiente.

Es pertinente aclarar que el término “*Plan de Mejoramiento*”, hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Ver “*Procedimiento de Mejora Continua*”, Código E-ME-P-03, del Proceso de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	EC-EI-F01	V-6

Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA

Incluido en el Mapa de Riesgos de Gestión:

Descripción	Cubierto en la Auditoría
Posibilidad de afectación económico por falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido a incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión	SI

Incluido en la PIIP - MGA:

Descripción	Cubierto en la Auditoría
Quejas de la herramienta de software	SI
Sobrecostos de herramientas	SI
Excesos en tiempo de ejecución	SI

Se observó que en el MGA se definieron ocho (8) riesgos para el proyecto MGDEA, de los cuales se cubrieron tres (3). Adicionalmente, en la matriz interna del MME se identificaron tres (3) riesgo que aplica al proyecto de inversión, de los cuales se cubrió uno (1).

7. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Tipo de resultado	Consecutivo	Título	Proceso / área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de Control Interno que afecta	Dimensión MIPG que afecta
Oportunidad de Mejora	OM-01	Registro en el Mapa de Riesgos de los riesgos inherentes a procesos, procedimientos, programas y proyectos de inversión	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Voluntario	Evaluación de Riesgos	Direccionalidad Estratégica y Planeación Control Interno
Oportunidad de Mejora	OM-02	Registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Voluntario	Evaluación de Riesgos Actividades de Control	Direccionalidad Estratégica y Planeación Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Tipo de resultado	Consecutivo	Título	Proceso / área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de Control Interno que afecta	Dimensión MIPG que afecta
		Segunda Línea de Defensa				
Oportunidad de Mejora	OM-03	Documentar a través de Procedimiento el Subproceso de Riesgos en el SIG	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Voluntario	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Oportunidad de Mejora	OM-04	Trasladar el "Manual de Gestión de Riesgos", Código E-ME-M-02, al Proceso Direccionamiento Estratégico del SIG	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Voluntario	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Oportunidad de Mejora	OM-05	Actualizar los formatos del "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04, del SIG	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Voluntario	Ambiente de Control	Control Interno
Oportunidad de Mejora	OM-06	Actualizar el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", T-GC-P-04, del SIG, que incluya P-H-V-A, en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Voluntario	Ambiente de Control	Control Interno
Oportunidad de Mejora	OM-07	Proyectar la actualización de las Resoluciones 00497 de 2021 y 0631 de 2023, ajustando la conformación de los empleos de la planta de personal asignada al GR CGI	Subdirección de Talento Humano – STH	Voluntario	Ambiente de Control	Talento Humano
Oportunidad de Mejora	OM-08	Retomar las gestiones tendientes a dividir, de manera definitiva, el GR CGI, en dos (2) Grupos Internos	Secretaría General – SG Subdirección de Talento Humano – STH	Voluntario	Ambiente de Control	Talento Humano Direccionamiento Estratégico y Planeación

El análisis completo de las causas y consecuencias de las recomendaciones y oportunidades de mejora, se registran en el Anexo 8. “*Análisis de Causas & Consecuencias*”, el cual hace parte integral del presente informe.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
EC-EI-F01		
24-09-2025		V-6

8. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA

En el marco de la evaluación de los proyectos auditados y con el objetivo de evaluar el conocimiento del modelo de operación por procesos del MME, a través del instrumento de valoración se indagó a los colaboradores de la Dirección de Hidrocarburos sobre el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, obteniendo los siguientes resultados:

8.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

A continuación, se relacionan las directrices y condiciones observadas para la unidad auditable, así:

- Se observó que, para el desarrollo del proyecto de inversión del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, se encuentran definidas las normas que asignan las funciones y establecen los criterios aplicables.
- Se identificaron los siguientes riesgos en la MGA y en la matriz interna para los proyectos de inversión así:

Fuente	Tipo riesgo	Cantidad
MGA	Financieros	1
MGA	De Costos	1
MGA	Legal	1
MGA	Operacionales	2
MGA	Administrativos	3
Total MGA		8
MME	Gestión	3

Se observó que en el MGA se definieron ocho (8) riesgos para el proyecto “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, Adicionalmente, en la matriz interna del MME se identificó tres (3) riesgos.

- Para el desarrollo de la unidad auditable, se observó que el talento humano está conformado por 3 colaboradores, de los cuales 2 son funcionarios (67%) y 1 contratista (33%), con la siguiente distribución:

Dependencia	Tipo Vinculación		Total	% contratista	% Funcionario
	Contratista	Funcionario			
GRCGI	1	2	3	33%	67%

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
		EC-EI-F01
		24-09-2025
		V-6

CRITERIO NORMATIVO

- Decreto 2489 de 2006, *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Artículo 8. Grupos internos de trabajo. *“Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”*.
- Resolución 40206 de 2021, *“Por la cual se distribuyen los empleos de la planta global y temporal de personal del Ministerio de Minas y Energía”*.
- Resolución 0497 de 2021, *“Por medio de la cual se suprime y crea un grupo interno de trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 0631 de 2023, *“Por la cual se organizan los Grupos Internos de Trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”*.

ASIGNACIÓN RECURSO HUMANO MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO

Verificación OCI: De acuerdo con los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Minas y Energía, el recurso humano asignado al *Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano – GR CGI*, es el siguiente:

- El Artículo 1, de la Resolución 40206 de 2021, distribuye once (11) empleos de la planta global y temporal de personal al *“Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano - GR CGI”*, del Despacho Secretaría General.
- La Resolución 00497 de 2021, crea y conforma el *“Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información”*, con los siguientes once (11) empleos de la planta de personal³, adscrito a la Secretaría General, así:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15*

³ Estos empleos son los mismos distribuidos en la Resolución 40206 de 2021.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14*
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14
8	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18
9	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16
10	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16
11	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15

* Libre Nombramiento y Remoción - LNR

- El Artículo 11, de la Resolución 0631 de 2023⁴, organiza el “*Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información*”, del Despacho del Secretario General, estableciendo 18 funciones.

Nota: La Resolución 0631 de 2023, no relaciona los cargos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, que conforman el *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI*.

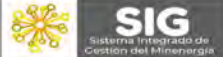
Conclusión: Se establece que el Ministerio de Minas y Energía – MME, asignó al *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI*, adscrito a la Secretaría General, once (11) empleos de la planta de personal, para conformar su equipo de trabajo, así: Tres (3) Profesionales Especializados, dos (2) Profesionales Universitarios, dos (2) Auxiliares Administrativos, y cuatro (4) Secretarios Ejecutivos, de conformidad con lo establecido en los actos administrativos Resolución 40206 de 2021 y la Resolución 00497 de 2021.

Así mismo, se determina que la conformación del GR CGI se encuentra acorde con lo señalado en el Artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, dado que cuenta con más de cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones del Grupo, las cuales están relacionadas con la secretaría General.

BASE DE DATOS DE LA PLANTA DE PERSONAL

Verificación OCI: La Bases de Datos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía, administrada por la Subdirección de Talento Humano – STH, a 30 de octubre de 2025, reportada a la Oficina de Control Interno – OCI mediante correo electrónico del 10 de noviembre de 2025,

⁴ “Por la cual se organizan los Grupos Internos de Trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							
							EC-EI-F01	
							24-09-2025	V-6

asigna nueve (9) empleos de la planta de personal al *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información* – GRCGI, de la Secretaría General, así:

ITEM	DESPACHO (MANUAL DE FUNCIONES)	GRUPO DE TRABAJO	CARGO	CODIGO	GRADO	DECRETO PLANTA DE PERSONAL	NOMBRE	VINCULACION	PROVISTO	UBICACIÓN ACTUAL	FECHA DE POSESIÓN EMPLEO ACTUAL
1	SG	GRCGI	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	PLANTA GLOBAL	BUELVAS MARINO JOSE ANTONIO	PROPIEDAD	SI	GRCGI	14-feb-23
2	SG	GRCGI	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	PLANTA GLOBAL	CUCA MUNAR LEYDI YOHANA	PROPIEDAD	SI	GRCGI	2-feb-23
3	SG	GRCGI	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	PLANTA GLOBAL	JAIME GALVIS MARTHA ISABEL	PROVISIONALIDAD	SI	GRCGI	13-mar-23
4	M	GRCGI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	DESPACHO DEL MINISTRO	LARA DAZA DOLLY ANDREA	LNR	SI	GRCGI	6-jun-17
5	VE	GRCGI	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	PLANTA GLOBAL	PARRAGA RODRIGUEZ CHRISTIAN CAMILO	ENCARGO	SI	SG	9-jul-24
6	SG	GRCGI	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	PLANTA GLOBAL	RODRIGUEZ OTALORA HERNANDO	PROPIEDAD	SI	GRCGI	8-feb-23
7	SG	GRCGI	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	PLANTA GLOBAL	SAAVEDRA DAZA LINA ROCIO	PROPIEDAD	SI	GRCGI	2-feb-23
8	SG	GRCGI	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	PLANTA GLOBAL	SANCHEZ OCAMPO ALFONSO ENRIQUE	PROPIEDAD	SI	GRCGI	14-feb-23
9	SG	GRCGI	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	PLANTA GLOBAL	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO	GRCGI	

Fuente: Cuadro resumido por la OCI, con base en la información suministrada por la STH, mediante correo electrónico del 10 de noviembre de 2025, a través de la Contratista Claudia Milena Ahumada Barreiro.

Verificación OCI: Durante el proceso de Auditoría, la Coordinadora del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI, mediante correo electrónico dirigido a la Subdirectora de Talento Humano – STH, del 19 de noviembre de 2025, solicitó lo siguiente: *“Comendidamente requiero la información, respecto si en la planta asignada al Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, se encuentra algún empleo vacante. En caso afirmativo, agradezco iniciar los trámites que correspondan para proveerlo de conformidad con las políticas y procedimientos internamente establecidos y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil”.*

Conclusión: Se determina que, de acuerdo con la Base de Datos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía, administrada y suministrada por la Subdirección de Talento Humano – STH, a 30 de octubre de 2025, el *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información* – GRCGI, se encuentra conformado por nueve (9) empleos de la planta de personal, así: Cuatro (4) Profesionales Especializados, dos (2) Profesionales Universitarios, un (1) Auxiliar Administrativo, y dos (2) Secretarios Ejecutivos.

Con base en lo anterior, se registran dos (2) cargos menos en la Base de Datos de la Planta de Personal asignaos al GRCGI, respecto de lo descrito en la Resolución 00497 de 2021.

Conclusión: Se observa que el cargo Profesional Especializado 2028-14, asignado al *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información* – GRCGI, se encuentra reportado en vacancia definitiva ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, desde el 26 de julio de 2024, de acuerdo con lo reportado en el Aplicativo Sistema de Apoyo a la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, identificado con el número 224875, a la espera que se inicie un nuevo concurso.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
---	-------------------------------------	--	--

Respecto de la vacancia definitiva del cargo Profesional Especializado 2028-14, la Coordinadora del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, el 19 de noviembre de 2025, solicitó a la Subdirección de Talento Humano – STH, iniciar los trámites que correspondan para proveerlo de conformidad con las políticas y procedimientos internamente establecidos y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Oportunidad de Mejora (OM-07): Proyectar la actualización de las Resoluciones 00497 de 2021 y 0631 de 2023, ajustando la conformación de los empleos de la planta de personal asignada al GR CGI.

La Subdirección de Talento Humano – STH debe proyectar la actualización de las Resoluciones 00497 de 2021 y 0631 de 2023, de manera que se ajuste la conformación de los empleos de la planta de personal asignada al *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI*, con base en la necesidad del servicio, la planta globalizada, y acorde con lo registrado en la Base de Datos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía, del 30 de octubre de 2025, base de datos que es administrada por la STH.

Lo anterior, con el fin de que el Secretario General del Ministro de Minas y Energía, expida los actos administrativos de actualización de creación y conformación de los empleos para el grupo interno de trabajo, *Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI*, del Ministerio de Minas y Energía.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG⁵, y la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

RECURSO HUMANO SEGÚN EL GR CGI

Solicitud OCI 28-Oct-2025: Comedidamente solicito el favor de relacionar los cargos de la planta de personal asignados al Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI, con los nombres que quienes lo ocupan a la fecha.

Respuesta GR CGI 14-Nov-2025: Mediante correo electrónico, el GR CGI informó lo siguiente, en relación con los funcionarios que actualmente tiene el Grupo:

⁵ Vigencia 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

	CARGO	FUNCIONARIO	PROCESO AL QUE PERTENECEN
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19	JOSE ANTONIO BUELVAS	DOCUMENTAL
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 17	LEYDI JOHANA CUCA	RELACIONAMIENTO
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14	PENDIENTE	
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14	JENNY CONSTANZA NOVA	RELACIONAMIENTO Y DOCUMENTAL
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11	ALFONSO ENRIQUE SANCHEZ	RELACIONAMIENTO
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11	LINA ROCIO SAAVEDRA	RELACIONAMIENTO
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 14	DOLLY ANDREA LARA	DOCUMENTAL
8	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 16	HERNANDO RODRIGUEZ	RELACIONAMIENTO
9	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 15	CHRISTIAN CAMILO PARRAGA	RELACIONAMIENTO Y DOCUMENTAL

Nota: La cantidad del equipo de trabajo reportada por Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI, coincide con la cantidad de cargos registrado en la Base de Datos de la Planta de Personal suministrada por la Subdirección de Talento Humano – STH.

CARGOS ASIGNADOS AL PROYECTO

	CARGO	NOMBRE FUNCIONARIO	OBJETIVO DEL CARGO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19	JOSE ANTONIO BUELVAS	Ejecutar el desarrollo de los procesos que permite la implementación de un sistema de gestión documental archivo y correspondencia moderno y adecuado de las necesidades del ministerio y del sector minero energético.
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11	LINA ROCIO SAAVEDRA	Propiciar estrategias de interacción y seguimiento para la participación ciudadana a través diversos canales de atención con el fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés de forma eficaz, eficiente y efectiva.

Conclusión: Se establece que para la ejecución del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, el *Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI*, asignó dos (2) funcionarios de la planta de personal, responsables de llevar a cabo las actividades pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Numerales 7.1 Recursos, 7.1.2 Personas, 7.1.5 Recursos de Seguimiento y Medición, de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	---	--

Se verificó la formulación de las metas e indicadores asociados a los proyectos de inversión, de la siguiente manera, a octubre 2025:

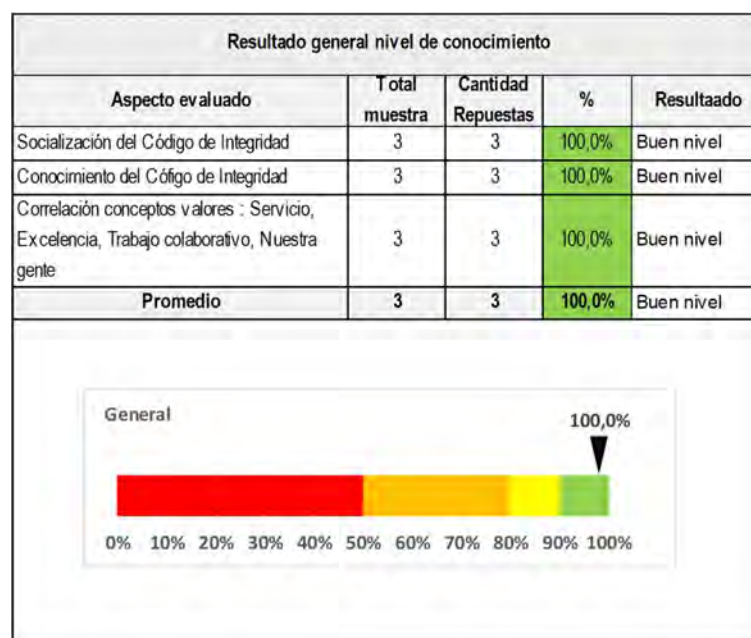
Objetivo/Actividad	Indicador	Meta 2020-2026	Meta 2025	Total
Optimizar la eficiencia corporativa en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo	Sistemas de información implementados	1	0.7251	72.51%
	Sistema de gestión documental implementado	1	0.7354	73.54%

Se observó que para el proyecto de inversión se formularon un total de dos (2) indicadores.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que para el desarrollo del proyecto de inversión, cuenta con un ambiente de control en el cual se evidenciaron aspectos tales como la normativa, recurso humano, riesgos e indicadores.

8.1.1 Código de Integridad

Resultado de las pruebas realizadas al presente componente se aplicó un instrumento de valoración el 24 de noviembre de 2025, dirigido al equipo de la unidad auditable (3 colaboradores), con el propósito de hacer un diagnóstico de conocimiento en cuanto al código de integridad, obteniendo los siguientes resultados:



Fuente: Instrumento de valoración.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Escala nivel de conocimiento

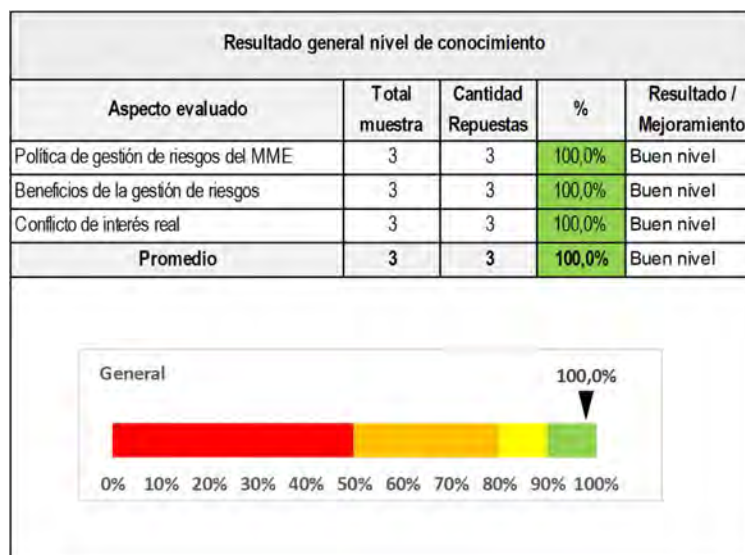
a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “Nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% “Buen nivel”.

Conclusión: Se establece que de un total de tres (3) colaboradores del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI, el 100% les fue socializado y conocen el código de integridad, así mismo, tienen buen nivel de conocimiento de los valores enmarcados en el Código de Integridad, “*Servicio, Excelencia, Trabajo colaborativo, Nuestra gente*”.

Recomendación (R-05): Se necesario que el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, continúe fortaleciendo el conocimiento del Código de Integridad, no solo entre los servidores públicos vinculados al Proyecto MGDEA, sino a todo el equipo de trabajo.

8.2 COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para este componente se llevó a cabo el análisis del riesgo de la operación del proceso a cargo del GR CGI, el cual está relacionado, con los riesgos identificados al momento de la formulación del proyecto de inversión. Así mismo, se realizó evaluación en cuanto al seguimiento a los riesgos, de conformidad con la información identificada en la MGA-DNP en cuanto a la coherencia y pertinencia de los riesgos e implementación de controles, para el periodo evaluado.



Fuente: Instrumento de valoración.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Escala nivel de conocimiento

a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “Nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% “Buen nivel”.

Conclusión: Se establece que de un total de tres (3) colaboradores del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI, el 100% CONOCE LA Política de Gestión de Riesgos y el Conflicto de Interés en el Ministerio de Minas y Energía. Con relación al nivel de conocimiento sobre los beneficios de la gestión de riesgos, se observó que el 100%, es decir, tres (3) colaboradores, tienen conocimiento al respecto.

Recomendación (R-06): Se necesario que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI, continúe fortaleciendo el conocimiento sobre la Gestión del Riesgo, no solo entre los servidores públicos vinculados al Proyecto MGDEA, sino a todo el equipo de trabajo.

8.2.1 Riesgos identificados en los Procesos Relacionados Registrados en el Mapa de Riesgos

Los riesgos identificados en el Proceso Direccionamiento Estratégico y Proceso Documental, registrados en el Mapa de Riesgos Institucional del Ministerio de Minas y Energía, consultados el 28 de septiembre y 30 de octubre de 2025, son los que se registran a continuación.

PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	INCLUIDO EN EL ALCANCE
Gestión Documental	(1) Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento a los lineamientos de manejo y organización documental debido a inaplicación del manual de organización documental archivos de gestión y transferencias documentales primarias por parte de los funcionarios encargados en las distintas áreas	Gestión	El funcionario y/o contratistas signados del GRCGI, realizan acompañamientos a las áreas para la revisión de la organización de los archivos y la preparación de las transferencias, verificando que cumpla y documente de acuerdo con lo establecido en el manual de organización documental archivos de gestión y transferencias documentales primarias	No
Direccionamiento Estratégico	(2) Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de los tiempos para el registro o actualización de los proyectos de inversión en la PIIP, debido a devoluciones de los procesos y/o trámites presupuestales	Gestión	El y/o la Coordinador(a) del Grupo de Programación y Gestión Estratégica de Proyectos y Profesional designado, dispone de un enlace para asesorar a los gerentes de proyectos de inversión, presenta e informa el cronograma del ciclo de formulación y actualización de proyectos, anteproyecto y MGMP,	No

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
			EC-EI-F01
			24-09-2025 V-6

PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	INCLUIDO EN EL ALCANCE
			posteriormente realiza seguimiento al estado de avance de cada uno de los trámites para el registro y/o actualización de los mismos en la PIIP; en caso de encontrar desviaciones en los tiempos definidos establece acciones correctivas y/o preventivas requeridas con el gerente del proyecto y de ser necesario con la alta dirección	
Direccionamiento Estratégico	(3) Posibilidad de afectación económico por falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido a incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión	Gestión	El y/o la Coordinador(a) del Grupo de Programación y Gestión Estratégica de Proyectos y Profesionales designados, solicitan a los responsables de la ejecución de proyectos de inversión el diligenciamiento de la matriz de acuerdos de gestión, en cumplimiento de parámetros establecidos por el ministerio y posteriormente realiza seguimiento periódico a la ejecución presupuestal; en caso de encontrar desviaciones, solicita la respectiva justificación a los gerentes de proyectos, con el fin de que establezcan un plan de choque para alcanzar las metas de ejecución presupuestal a través de acuerdos de gestión	Si

Respecto de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos Institucional del Ministerio de Minas y Energía, se verificará el seguimiento efectuado por el responsable de su gestión, respecto de un (1) riesgo “(...) *falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido*”, del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Conclusión: Se establece que los Procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión Documental, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, identifica tres (3) riesgos relacionados con la gestión para el desarrollo del Proyecto de Inversión “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, los cuales se encuentran registrados en el Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía, a 30 de octubre de 2025.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
			EC-EI-F01
			24-09-2025 V-6

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas⁶ y Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades⁷.

8.2.2 Riesgos identificados en El Proyecto Registrados en la PIIP

Los riesgos identificados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP, administrada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, respecto del Proyecto Auditado con Código BPIN 2019011000154, consultados el 2 y 30 de octubre de 2025, son los que se registran a continuación.

ACTIVIDAD / ENTREGABLE	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	INCLUIDO EN EL ALCANCE
Componente (Producto)	Quejas de la herramienta de software	Administrativo	Establecer marcos de referencia	Si
Componente (Producto)	Cambios en el entorno regulatorio	Legal	Garantizar la continua actualización del normograma institucional así como la socialización con las áreas que tengan competencia en estas	No
Realizar seguimiento y monitoreo	Baja socialización de los cambios	Administrativo	Incluir temas al respecto en el plan institucional de capacitación y comunicación	No
Adquirir el sistema	Oposición de los usuarios en la implementación	Administrativo	Mantener estrictos acuerdos de nivel de servicio. gestión del cambio integrando a la totalidad de los interesados	No
Adquirir el sistema	Sobrecostos de herramientas	De Costos	Realizar proyecciones amparadas en datos de fuentes como banco de la república. recomponer el panorama financiero	Si
Adquirir el sistema	Excesos en tiempo de ejecución	Financiero	Estimación de tiempo muerto de ejecución mediante suspensiones de ejecuciones contractuales	Si

⁶ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

⁷ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

ACTIVIDAD / ENTREGABLE	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	INCLUIDO EN EL ALCANCE
Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	Demoras en el trámite de los requerimientos	Operacional	Establecimiento y ejecución del plan de comunicaciones	No
Realizar seguimiento y monitoreo	Falta de capacidades técnicas SGDEA	Operacional	Ajustar los perfiles del área de tic acorde con las nuevas necesidades y garantizar la capacitación del recurso humano actual	No

Respecto de los riesgos identificados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP, se verificará el seguimiento efectuado por el responsable de su gestión, respecto de tres (3) riesgos “*Quejas de la herramienta de software*”; “*Sobrecostos de herramientas*”; y “*Excesos en tiempo de ejecución*”.

Conclusión: Se establece que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, identificó ocho (8) riesgos directamente relacionados con la gestión para el desarrollo del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, los cuales se encuentran registrados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP, a 30 de octubre de 2025. Estos riesgos, no se encuentran relacionados en el Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas⁸, Manual de Contratación⁹ y Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades¹⁰.

8.2.3 Seguimiento a riesgos del mapa de riesgos

De acuerdo con la muestra seleccionada, se describe la verificación efectuada al riesgo “(...) *falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido*”, del Proceso de Direccionamiento Estratégico, descrito en el Mapa de Riesgos Institucional del Ministerio de Minas y Energía.

Verificación OCI: Consultada la Página Web del Ministerio de Minas y Energía, el 31 de octubre de 2025, en la siguiente ruta: Ministerio / Gestión / MIPG y Sistema Integrado de Gestión / Sistema

⁸ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

⁹ Código T-GC-M-01, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

¹⁰ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Integrado de Gestión – SIG / Seguimiento Mapa de Riesgos, Monitoreo de Riesgos 2025 - Versión 3, se encuentran los siguientes documentos:

- (1) “Monitoreo_Segunda_Linea_1er_Trimestre-2025”;
- (2) “Monitoreo_Segunda_Linea_2do_Trimestre”; y
- (3) “Monitoreo_Segunda_Linea_3er_Trimestre_VF”.

Estos documentos contienen, entre otros aspectos, lo siguiente:

Proceso: Direccinamiento Estratégico

Riesgo: “Posibilidad de afectación económico por falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido a incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión”.

Descripción del Control: El y/o la Coordinador(a) del Grupo de Programación y Gestión Estratégica de Proyectos y profesionales designados, solicitan a los responsables de la ejecución de proyectos de inversión el diligenciamiento de la matriz de acuerdos de gestión, en cumplimiento de parámetros establecidos por el Ministerio y posteriormente realiza seguimiento periódico a la ejecución presupuestal; en caso de encontrar desviaciones, solicita la respectiva justificación a los gerentes de proyectos, con el fin de que establezcan un plan de choque para alcanzar las metas de ejecución presupuestal a través de acuerdos de gestión.

Reporte Primer Trimestre: Durante el primer trimestre de 2025, no se materializo el riesgo descrito, de conformidad con lo indicado en el archivo de evidencias, donde se puede validar la labor desarrollada y la aplicación de los respectivos controles y la relación de actividades desarrolladas.

Reporte Segundo Trimestre: Durante el periodo evaluado, no se materializo el riesgo descrito, de conformidad con lo indicado en el archivo de evidencias, donde se puede validar la labor desarrollada y la aplicación de los respectivos controles y la relación de actividades desarrolladas.

Reporte Tercer Trimestre: Durante el periodo evaluado, no se materializo el riesgo descrito, de conformidad con lo indicado en el archivo de evidencias, donde se puede validar la labor desarrollada y la aplicación de los respectivos controles y la relación de actividades desarrolladas.

¿se materializó?: No

¿El control fue eficaz?: Si

Seguimiento segunda línea de defensa – Primer Trimestre: Se evidencia seguimiento realizado a la ejecución y la consolidación de los acuerdos de gestión. El control es eficaz, ya que permite monitorear la ejecución presupuestal y consolidar los acuerdos de gestión, facilitando la identificación de desviaciones y la implementación de planes de choque oportunos para cumplir las metas establecidas por el Ministerio.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Seguimiento segunda línea de defensa – Segundo Trimestre: Se evidencia seguimiento realizado a la ejecución y la consolidación de los acuerdos de gestión. El control es eficaz, ya que permite monitorear la ejecución presupuestal y consolidar los acuerdos de gestión, facilitando la identificación de desviaciones y la implementación de planes de choque oportunos para cumplir las metas establecidas por el Ministerio.

Seguimiento segunda línea de defensa – Tercer Trimestre: Se evidencia seguimiento realizado a la ejecución y la consolidación de los acuerdos de gestión. El control es eficaz, ya que permite monitorear la ejecución presupuestal y consolidar los acuerdos de gestión, facilitando la identificación de desviaciones y la implementación de planes de choque oportunos para cumplir las metas establecidas por el Ministerio.

Verificación Evidencias: En el Portal Web de la entidad, en el Proceso Direccionamiento Estratégico, consultado el 5 de noviembre de 2025, se publica documento denominado “*Evidencias Riesgos – Grupo de Programación y Gestión Estratégica de Proyectos, Periodo 01-07-2025 al 30-09-2025*”, de 6 páginas, que contiene: (1) Seguimiento al estado de avance de cada uno de los trámites para la planeación, ejecución, y gestión de recursos de los proyectos de inversión en la PIIP, y (2) seguimiento a la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión, acorde con el control establecido.

Verificación Informe OPGI: El documento elaborado por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, denominado “*Informe de Ejecución de Controles en el Marco del Monitoreo por la Segunda Línea de Defensa, Tercer Trimestre de 2025*”, publicado en el Portal Web de la entidad, consultado el 5 de noviembre de 2025, contenido en 7 páginas, manifiesta que se materializaron dos (2) riesgos, entre los cuales no se encuentra el riesgo analizado del Proceso Direccionamiento Estratégico.

Conclusión: Se determina que la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, como líder del Proceso Direccionamiento Estratégico¹¹, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, reportó el avance como líder del proceso y el seguimiento como segunda línea de defensa, correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre de 2025, del riesgo “*Posibilidad de afectación económico por falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido a incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión*”, registrado en el Mapa de Riesgos y debidamente publicado en el Portal Web de la entidad.

Así mismo, las evidencias aportadas de cumplimiento soportan lo descrito en el Mapa de Riesgos de la entidad, enunciando que el riesgo no se ha materializado, acorde con el informe de control presentado por la OPGI, como Segunda Línea de Defensa.

¹¹ Código E-DE-C-01, 2023.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas¹², Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades¹³ y Ley 1712 de 2014¹⁴.

Recomendación (R-01): Es pertinente que la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, analice lo reportado trimestralmente en el avance de los riesgos, como líder del Proceso Direccionamiento Estratégico, y en el seguimiento, como segunda línea de defensa, con el fin de tomar acciones que permitan profundizar en la descripción del avance, seguimiento y control, acorde con el control identificado y con base en las gestiones efectuadas conducentes a minimizar la materialización del riesgo inherente en la ejecución del Proceso.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el riesgo “*Posibilidad de afectación económico por falta de oportunidad en el reporte de alertas tempranas por rezagos en la ejecución presupuestal del rubro de inversión debido a incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal en el marco de los acuerdos de gestión*”, del Proceso Direccionamiento Estratégico, se registra el mismo texto trimestral tanto en el avance reportado por la primera línea de defensa, como en el seguimiento de la segunda línea de defensa, sin aportar elementos adicionales de gestión.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas¹⁵, Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades¹⁶, Ley 1712 de 2014¹⁷, y Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015¹⁸.

8.2.4 Seguimiento a riesgos del proyecto

8.2.4.1 Seguimiento Primera Línea de Defensa

Nota: La Primera Línea de Defensa es el Gerente del Proyecto MGDEA, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI.

Verificación OCI: El documento en Excel, que contiene el seguimiento efectuado por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, a los riesgos del Proyecto de Inversión MGDEA, contiene las siguientes columnas:

- Nivel de Clasificación
- Nombre de la Actividad / Producto
- Descripción del Riesgo Objetivo

¹² Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

¹³ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

¹⁴ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

¹⁵ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

¹⁶ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

¹⁷ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

¹⁸ Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	--	--

- Tipo de Riesgo
- Probabilidad
- Impacto
- Medidas de Mitigación
- Seguimiento Diciembre 2024
 - Reporte
 - El Riesgo se Materializó
 - Evidencia
- Seguimiento Junio 2025
 - Reporte
 - El Riesgo se Materializó
 - Evidencia

De acuerdo con la muestra seleccionada, se describe la verificación efectuada a los tres (3) riesgos “*Quejas de la herramienta de software*”, “*Sobrecostos de herramientas*” y “*Excesos en tiempo de ejecución*”, del Proyecto MGDEA, descrito en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP.

Verificación OCI: Los riesgos del Proyecto MGDEA a los cuales el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, hizo seguimiento a diciembre de 2024 y junio de 2025, son los siguientes:

- Quejas de la herramienta de software **
- Cambios en el entorno regulatorio
- Baja socialización de los cambios
- Oposición de los usuarios en la implementación
- Sobrecostos de herramientas **
- Excesos en tiempo de ejecución **
- Demoras en el trámite de los requerimientos
- Falta de capacidades técnicas SGDEA

** Los cuales forman parte de la muestra seleccionada para efectos de evaluación y seguimiento.

Verificación OCI: De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, los controles aplicados en junio de 2025, respecto de algunos riesgos registrados en la PIIP, como muestra seleccionada para efectos de evaluación, son los que se relacionan a continuación.

RIESGO PIIP	CONTROL ESTABLECIDO	DOCUMENTO EVIDENCIA DEL CONTROL APLICADO	EVIDENCIA ACORDE SEGÚN OCI	OBSERVACIÓN OCI
Quejas de la herramienta de software	Establecer marcos de referencia	1_Matriz de priorización MOREQ 2025.xlsx	Si	Se registran requerimientos de usuarios y su estado

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	---	--

RIESGO PIIP	CONTROL ESTABLECIDO	DOCUMENTO EVIDENCIA DEL CONTROL APLICADO	EVIDENCIA ACORDE SEGÚN OCI	OBSERVACIÓN OCI
Sobrecostos de herramientas	Realizar proyecciones amparadas en datos de fuentes como banco de la república. recomponer el panorama financiero	5_ESTUDIOS PREVIOS SMC-017-2024.pdf	Si	Se establecen análisis de precios unitarios por servicios, para evitar sobrecostos
Excesos en tiempo de ejecución	Estimación de tiempo muerto de ejecución mediante suspensiones de ejecuciones contractuales	No Aplica		Se informa que no se presentaron aumentos de tiempo en ejecución en la vigencia 2025

Conclusión: Se determina que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, como Primera Línea de Defensa y responsable de la ejecución del Proyecto MGDEA registrado en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP, reportó seguimiento a diciembre de 2024 y junio de 2025, de los riesgos “*Quejas de la herramientas de software*”, “*Sobrecostos de herramientas*” y “*Excesos en tiempo de ejecución*”, a través de un documento Excel, herramienta diferente al Mapa de Riesgos, no publicado en el Portal Web de la entidad.

Así mismo, las evidencias aportadas de cumplimiento soportan lo descrito en el documento Excel, enunciando que el riesgo no se ha materializado. El seguimiento efectuado por el GR CGI, se encuentra descrito en el Anexo 1. “*Seguimiento de la Primera Línea de Defensa a los Riesgos del Proyecto MGDEA*”, el cual hace parte integral del presente informe.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG¹⁹, Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas²⁰, Manual de Contratación²¹, y Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades²².

Oportunidad de Mejora (OM-01): Registro en el Mapa de Riesgos de los riesgos inherentes a procesos, procedimientos, programas y proyectos de inversión.

La Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, como líder del Proceso Direccionamiento Estratégico, debe establecer las actividades y lineamientos necesarios para que el instrumento “*Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía*”, se constituya en el único instrumento documentado de seguimiento y control, de la Primera y Segunda Línea de defensa, de todos los riesgos inherentes de los procesos, los procedimientos, los programas y

¹⁹ Vigencia 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

²⁰ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

²¹ Código T-GC-M-01, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

²² Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

los proyectos de inversión de la entidad, estos últimos, identificados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP.

El Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG, está pendiente de impartir lineamientos y establecer la herramienta para el seguimiento y control, encaminado a documentar la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y registrar la gestión de los controles que contribuyen a minimizar la materialización de los riesgos, facilitando así, entre otros aspectos, la función que deben ejercer los gerentes y/o ejecutores de los Proyectos de Inversión.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG²³, Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas²⁴, Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades²⁵, Manual de Contratación²⁶ y la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

8.2.4.2 Seguimiento Segunda Línea de Defensa

Nota: La Segunda Línea de Defensa es el Líder del Proceso Dirección Estratégico, la Oficina de Planeación y Gestión Internacional - OPGI.

Conclusión: Se establece que la Oficina de Planeación y Gestión Internacional - OPGI, como Segunda Línea de Defensa del *Subproceso de Riesgos* del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, no reportó o suministró seguimiento y control en lo corrido de la vigencia de 2025, a los riesgos “*Quejas de la herramientas de software*”, “*Sobrecostos de herramientas*” y “*Excesos en tiempo de ejecución*”, del Proyecto MGDEA registrados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP, que le permita evaluar la gestión del riesgo, a través de la medición y el análisis de los resultados del monitoreo que reporte la Primera Línea de Defensa.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG²⁷, 2024, Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas²⁸, Manual de Contratación²⁹, y Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades³⁰.

Oportunidad de Mejora (OM-02): Registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la Segunda Línea de Defensa.

²³ Vigencia 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

²⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

²⁵ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

²⁶ Código T-GC-M-01, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

²⁷ Vigencia 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

²⁸ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

²⁹ Código T-GC-M-01, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

³⁰ Código E-ME-M-02, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
---	-------------------------------------	--	---

La Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, a través del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, debe registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la Segunda Línea de Defensa, que permitan Administrar los Riesgos de los Proyecto de Inversión registrados en la Plataforma Integral de Inversión – PIIP.

Lo anterior, con el fin de atender los lineamientos descritos en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, 2024.

8.2.5 Análisis Documental de Riesgos - SIG

Verificación OCI: Consultado el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, en el Portal Web el 30 de octubre de 2025, se publican los siguientes documentos relacionados con el Sistema de Control Interno del *Subproceso de Riesgos*:

- Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades, del Ministerio de Minas y Energía. E-ME-M-02, 26 de diciembre de 2024, Versión 4, contenido en 55 páginas.

Objetivo: “*Establecer los lineamientos y criterios metodológicos para una adecuada gestión de riesgos, oportunidades y conflicto de interés en el Ministerio de Minas y Energía, con el fin de prevenir y minimizar los efectos adversos, así como aumentar los efectos deseados, que se puedan presentar en los procesos, permitiendo la orientación de la toma de decisiones, a través de la formulación de acciones efectivas que garanticen el mejoramiento continuo en la entidad*”. (Subrayado fuera de texto)

- Manual del Sistema Integrado de Gestión, del Ministerio de Minas y Energía. E-ME-M-01, 27 de enero de 2025, Versión 10, contenido en 38 páginas.

Propósito: “*Integrar los elementos de gestión adoptados por el Ministerio de Minas y Energía a partir de los lineamientos del MIPG, las normas internacionales y nacionales vigentes sobre la gestión de calidad, la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad de la formación y la documentación, la protección de datos, la gestión ambiental, la gestión del conocimiento y la innovación, la gestión estadística y la gestión de riesgos, entre otros. Lo anterior con el propósito de facilitar la comprensión del modelo de operación del Ministerio y contribuir en los ejercicios de inducción, reinducción, fortalecimiento y mejoramiento de la acción institucional*”. (Subrayado fuera de texto)

Verificación OCI: Consultado el Portal Web el 6 de noviembre de 2025, no se registra el procedimiento documentado del *Subproceso de Riesgos* en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, al respecto, solo se documenta el “*Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía*”, en el Proceso Mejoramiento.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
				EC-EI-F01	
				24-09-2025	V-6

Respecto del hecho de no documentar el procedimiento del *Subproceso de Riesgos* en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG y solo contar el “*Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía*”, es importante recordar y aplicar lo siguiente:

- Es necesario contar al interior de la entidad, con procedimiento documentado que describa las actividades, los controles, instructivos, manuales, herramientas, productos, mecanismos de retroalimentación, responsables y competentes, que incluya el Ciclo *PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar)*, en atención al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG.
- El “*Manual*”, es una guía de instrucciones que contiene el establecimiento de metodologías de operación, transmite información para desenvolverse en una situación determinada, definen políticas, estructuran lineamientos, entre otros aspectos.
- Cuando se establecen “*Manuales*”, estos deben estar referidos en los Procedimientos Documentados del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, dado que son los “*Procedimientos*” los que definen el flujo de actividades para la obtención de productos y servicios que se han identificado previamente en la caracterización de los procesos. El Procedimiento documentado, presenta de manera descriptiva las acciones a realizar con los responsables y las evidencias o registros de la actividad, así como lo criterios de calidad requeridos.

Conclusión: Se establece que el *Subproceso de Riesgos*³¹ que lidera la Oficina de Planeación y Gestión Internacional - OPGI, no cuenta con Procedimiento Documentado en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, de manera que se describan las actividades, controles, productos, instructivos, manuales, herramientas, mecanismos de retroalimentación, responsables y competentes, alineados con el Ciclo *PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar)*.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, y la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

Oportunidad de Mejora (OM-03): Documentar a través de Procedimiento el Subproceso de Riesgos en el SIG.

La Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, adicional al actual “*Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía*”, Código E-ME-M-02, 2024, Versión 4, registrado en el *Proceso Mejoramiento*, debe documentar a través de Procedimiento el *Subproceso de Riesgos* en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, estableciendo el Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, de manera que incluya las actividades, controles, productos, mecanismos de retroalimentación, responsables,

³¹ Subproceso Administración de Riesgos.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

autoridad y competentes, relacionando los instructivos, manuales y herramientas que hacen parte de este y que facilitan la ejecución de los objetivos del Subproceso.

El pertinente anotar, que el “*Manual*” se constituye en una guía de instrucciones metodológica de operación, aclara una situación determinada y estructuran lineamientos, entre otros aspectos, por tal razón, el manual no reemplaza el Procedimiento Documentado.

Lo anterior, de conformidad con las disposiciones normativas descritas en el Anexo 2. “*Disposiciones Normativas Sobre Documentación de Procedimiento*”, el cual hace parte integral del presente informe.

Oportunidad de Mejora (OM-04): Trasladar el “Manual de Gestión de Riesgos”, Código E-ME-M-02, al Proceso Direccionamiento Estratégico del SIG.

La Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, debe trasladar el “*Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía*”, Código E-ME-M-02, 2024, actualmente registrado en el *Proceso Mejoramiento* del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, al *Proceso Direccionamiento Estratégico*.

Lo anterior, dado que los lineamientos para la Administración del Riesgo, la identificación de los riesgos y el diseño de los controles para su gestión, se implementan en la *Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación*, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

8.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

8.3.1 Criterio Normativo – Lista de chequeo

- El Numeral 3 del “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, del Proceso de Gestión Contractual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, define la Lista de Chequeo, así: “*Es la relación de documentos en un formato (analógico o digital) para realizar acciones repetitivas que hay que verificar. Con la ayuda de esta lista de chequeo se comprueba de una forma ordenada y sistemática el cumplimiento de los requisitos que contiene la lista, se relacionan los documentos en la Etapa Precontractual, Documentos del Contratista y Etapa Contractual*”.
- El “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-02, 2024, del Proceso de Gestión Contractual

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

del SIG, relaciona los documentos que deben ser solicitados, radicados, adjuntados y archivados, en relación con los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Nota: Teniendo en cuenta que los documentos relacionados en la Lista de Chequeo deben ser publicados en SECOP, de acuerdo con lo establecido en el SIG, se constituye en el parámetro de verificación por parte de la OCI.

8.3.2 Publicación Documentos Lista de Chequeo

Verificación OCI: Se verifica entre el 16 y 22 de octubre de 2025, la publicación en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP*, de los documentos requeridos en el “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-02, 2024, cuyos resultados se resumen en el siguiente cuadro:

VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN DOCUMENTOS EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 PROCESO SECOP CD-207-2025			CONTRATO GGC-0444-2025 PROCESO SECOP CD-198-2025			CONTRATO GGC-0586-2025 PROCESO SECOP CD-202-2025		
	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS PUBLICADOS	PORCENTEJE PUBLICACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS PUBLICADOS	PORCENTEJE PUBLICACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS PUBLICADOS	PORCENTEJE PUBLICACIÓN
ETAPA PRE- CONTRACTUAL	6	5	83%	6	5	83%	6	5	83%
DOCUMENTOS CONTRATISTAS	17	17	100%	21	21	100%	21	21	100%
ETAPA CONTRACTUAL	8	7	88%	8	7	88%	5	4	80%
TOTAL	31	29	93,5%	35	33	94,3%	32	30	93,8%

Conclusión: Se observa que el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*, respecto de los contratos de prestación de servicios del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, registra la publicación del 93.5% de los documentos del Contrato GGC-0142-2025, Proceso CD-207-2025, respecto del 100% que deben estar publicados, según el “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”³² del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG, a 22 de octubre de 2025.

Así mismo, se establece la publicación del 94.3% de los documentos del Contrato GGC-0444-2025, Proceso CD-198-2025, y el 93.8% del Contrato GGC-0586-2025, Proceso CD-202-2025, que corresponden al mismo Proyecto de Inversión, de conformidad con la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno – OCI, detallada en el Anexo 3. “*Verificación de Documentos Lista de Chequeo en SECOP*”, el cual hace parte integral del presente informe.

³² Código T-GC-F-02, 2024.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007³³, Ley 1712 de 2014³⁴, Decreto 103 de 2015³⁵, y Decreto 1082 de 2015³⁶.

8.3.3 Gestión de los supervisores

8.3.3.1 Criterio Normativo

- *Formato Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Código T-GF-F-13, 2023, Proceso Gestión Financiera del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.*

Nota: El formato contiene los siguientes temas: (1) Información Administrativa Básica del Contrato; (2) Información Financiera y Contable del Contrato; (3) Pagos por Periodos; (4) Observaciones Administrativas, Jurídicas y Técnicas Sobre la Ejecución del Contrato; y (5) Autorización de Pago Supervisor.

8.3.3.2 Publicación Informes del Supervisor

Verificación OCI: Se verifica entre el 20 y 24 de noviembre de 2025, la publicación en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP*, de los Informes del Supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios, de conformidad con el “*Formato Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GF-F-13, 2023, *Proceso Gestión Financiera* del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, cuyos resultados se resumen en el siguiente cuadro:

³³ “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

³⁴ “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

³⁵ “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

³⁶ “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	--	--

VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN INFORME SUPERVISOR EN SECOP	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS PUBLICADOS	PORCENTAJE PUBLICACIÓN	UTILIZÓ EL FORMATO ESTABLECIDO
CONTRATO GGC-0142-2025 PROCESO SECOP CD-207-2025	9	9	100%	SI
CONTRATO GGC-0444-2025 PROCESO SECOP CD-198-2025	8	8	100%	SI
CONTRATO GGC-0586-2025 PROCESO SECOP CD-202-2025	8	8	100%	SI
TOTAL	25	25	100%	100%

Conclusión: Se observa que el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*, respecto de los Informes del Supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, registra la publicación del 100% de los informes del Contrato GGC-0142-2025, Proceso CD-207-2025; Contrato GGC-0444-2025, Proceso CD-198-2025; y Contrato GGC-0586-2025, Proceso CD-202-2025, utilizando en un 100% de los informes el formato establecido “*Formato Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”³⁷ del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG, a 24 de noviembre de 2025.

Información que fue verificada por la Oficina de Control Interno – OCI, detallada en el Anexo 4. “*Verificación Informes del Supervisor en SECOP*”, el cual hace parte integral del presente informe.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión³⁸, la Ley 1150 de 2007³⁹, Ley 1712 de 2014⁴⁰, Decreto 103 de 2015⁴¹, y Decreto 1082 de 2015⁴².

8.3.4 Gestión de los contratistas

8.3.4.1 Criterio Normativo

³⁷ Código T-GF-F-13, 2023, Proceso Gestión Financiera.

³⁸ Código E-ME-M-01, 2025, del Ministerio de Minas y Energía.

³⁹ “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”

⁴⁰ “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”

⁴¹ “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”.

⁴² “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	---	--

- *Formato Informe Mensual de Actividades Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Ministerio de Minas y Energía. Código T-GC-F-24, 2023, Proceso Gestión Contractual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.*

Nota: El formato contiene los siguientes temas: (1) Información Básica del Contrato; (2) Obligaciones Específicas; (3) Obligaciones Generales; (4) Declaración de Cumplimiento; (5) Entregables / Productos; (6) Link de Verificación de Evidencias, SECOP II; y (7) Firma Contratista.

8.3.4.2 Publicación Informes de Actividades del Contratista

Verificación OCI: Se verifica entre el 10 y 15 de noviembre de 2025, la publicación en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP*, de los Informes del Contratista de Prestación de Servicios, de conformidad con el “*Formato Informe Mensual de Actividades Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Ministerio de Minas y Energía*”, T-GC-F-24, 2023, *Proceso Gestión Contractual* del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, cuyos resultados se resumen en el siguiente cuadro:

VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS EN SECOP	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS PUBLICADOS	PORCENTEJE PUBLICACIÓN	UTILIZÓ EL FORMATO ESTABLECIDO
CONTRATO GGC-0142-2025 PROCESO SECOP CD-207-2025	9	9	100%	SI
CONTRATO GGC-0444-2025 PROCESO SECOP CD-198-2025	8	8	100%	NO
CONTRATO GGC-0586-2025 PROCESO SECOP CD-202-2025	8	8	100%	SI
TOTAL	25	25	100%	67%

Conclusión: Se observa que el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*, respecto de los Informes de Actividades de los Contratistas del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, registra la publicación del 100% de los Informes de Actividades del Contratista en los siguientes contratos: Contrato GGC-0142-2025, Proceso CD-207-2025; Contrato GGC-0444-2025, Proceso CD-198-2025; y Contrato GGC-0586-2025, Proceso CD-202-2025, utilizando en un 67% de los informes el formato establecido “*Formato Informe Mensual de Actividades Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Ministerio de Minas y Energía*”⁴³ del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG, a 15 de noviembre de 2025.

Información que fue verificada por la Oficina de Control Interno – OCI, detallada en el Anexo 5. “*Verificación Informes de Actividades del Contratista en SECOP*”, el cual hace parte integral del presente informe.

⁴³ Código T-GC-F-24, 2023, Proceso Gestión Contractual.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
			EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión⁴⁴, la Ley 1150 de 2007⁴⁵, Ley 1712 de 2014⁴⁶, Decreto 103 de 2015⁴⁷, y Decreto 1082 de 2015⁴⁸.

8.3.5 Controles de la Lista de Chequeo en los Contratos

Verificación OCI: Consultado el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, en el Portal Web el 10 de noviembre de 2025, el *Proceso de Gestión Contractual* contiene el “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, el cual establece las siguientes tres (3) actividades relacionadas con la “*Lista de Chequeo*” de información que se debe publicar en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*, así:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Solicitar documentos al aspirante de acuerdo a la lista de chequeo	9. El área solicita los documentos establecidos en la lista de chequeo al aspirante	Funcionario (a) encargado del área que tiene la necesidad y requiere el contrato.
Radicar memorando con la totalidad de la documentación	15. Radicar mediante memorando a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual a través del sistema de correspondencia de la entidad, la carpeta con la totalidad de los documentos necesarios para la contratación y que se encuentran en la lista de chequeo, debidamente suscritos.	Funcionario (a) encargado del área que tiene la necesidad y requiere el contrato.
Adjuntar documentos y aprobar el contrato en SECOP II	26. Adjuntar los documentos listados en la lista de chequeo, con las vigencias que se han indicado y aprobar el contrato mediante la plataforma SECOP II.	Aspirante al contrato

⁴⁴ Código E-ME-M-01, 2025, del Ministerio de Minas y Energía.

⁴⁵ “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

⁴⁶ “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

⁴⁷ “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

⁴⁸ “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
			EC-EI-F01
	24-09-2025	V-6	

Verificación OCI: El “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, respecto de la “*Lista de Chequeo*” requerida en el “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-02, 2024, no registra actividad de control que asegure la publicación de estos documentos en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*.

Recomendación (R-02): Es necesario que el Grupo de Gestión Contractual - GGC, como líder del *Proceso de Gestión Contractual*, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en el “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, adicional a las actividades 9, 15 y 26 descritas, incluya una actividad de control y verificación que permita asegurar que los documentos requeridos en el “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-02, 2024, se encuentren publicados en el *Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP*.

Lo anterior, permitirá a los líderes de los procesos y/o jefes de oficina, responsables de la contratación de prestación de servicios, minimizar el riesgo de incumplimiento a los lineamientos del SIC, así mismo, cumplir con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007⁴⁹, Ley 1712 de 2014⁵⁰, Decreto 103 de 2015⁵¹, y Decreto 1082 de 2015⁵².

8.3.6 Fecha de Elaboración de Formatos Contractuales

Verificación OCI: El documento denominado, Anexo 3. “Verificación de Documentos Publicados en SECOP”, elaborado por la Oficina de Control Interno – OCI, registra que el (1) “*Formato Estudios Previos Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-08, 2023; y el (2) “*Formato Complementario Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-07, 2024, no contiene campo para que el usuario digite la fecha de elaboración del documento, al momento de diligenciarlo.

Recomendación (R-03): Es pertinente que el Grupo de Gestión Contractual, como líder del Proceso de Gestión Contractual, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, respecto del (1) “*Formato Estudios Previos Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-08, 2023; y (2) “*Formato Complementario Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-07, 2024, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, incluya la fecha de elaboración

⁴⁹ “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

⁵⁰ “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

⁵¹ “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

⁵² “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
---	-------------------------------------	--	--

de los estudios predios y complementarios del contrato, de manera que permita establecer la trazabilidad de la elaboración y/o aprobación de este.

8.3.7 Documentos Contractuales

Verificación OCI: El documento denominado, Anexo 3. “Verificación de Documentos Publicados en SECOP”, elaborado por la Oficina de Control Interno – OCI, registra que en el Numeral 6. “Registros” del “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, se encuentran desactualizados, entre otros, los siguientes documentos: (1) “*Lista de chequeo – contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, GJ-F-11*”; (2) “*Verificación experiencia para contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, GJ-F-19*”; (3) “*Documento complementario contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, GJ-F-22*”; (4) “*Estudios previos contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, GJ-F-23*”; y (5) “*Certificación de idoneidad contratación directa - prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, GJ-F-40*”.

Oportunidad de Mejora (OM-05): Actualizar los formatos del “Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, Código T-GC-P-04, del SIG.

El Grupo de Gestión Contractual como líder del Proceso de Gestión Contractual, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, debe actualizar el “*Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-P-04, 2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, de manera que en el Numeral 6. “Registros”, se reflejen los siguientes formatos: (1) “*Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-02, 18 de noviembre de 2024, Versión 15; (2) “*Formato Verificación Experiencia para Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-04, 5 de junio de 2023, Versión 3; (3) “*Formato Complementario Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-07, 19 de septiembre de 2024, Versión 7; (4) “*Formato Estudios Previos Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-08, 5 de junio de 2023, Versión 3; y (5) “*Formato Certificación de Idoneidad y Solicitud de Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión*”, Código T-GC-F-27, entre otros.

Lo anterior, dado que se incluyó en el Procedimiento en mención, Numeral 6. “Registros”, los siguientes documentos que están desactualizados: “*Lista de chequeo – contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión GJ-F-11*”; “*Verificación experiencia para contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión GJ-F-19*”; “*Documento complementario contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión GJ-F-22*”; “*Estudios previos contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión*”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
		EC-EI-F01
		24-09-2025 V-6

GJ-F-23”; y “Certificación de idoneidad contratación directa - prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión GJ-F-40”, entre otros.

8.3.8 Proceso Gestión Contractual

Verificación OCI: Consultado el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, en el Portal Web el 15 de noviembre de 2025, se publican los siguientes documentos relacionados con el Sistema de Control Interno de Proceso Gestión Contractual, *Subproceso de Contratación*:

- Manual de Contratación, del Ministerio de Minas y Energía. T-GC-M-01, 17 de enero de 2023, Versión 7, contenido en 105 páginas.

Objetivo: “A efectos de dar cumplimiento y aplicación a los principios de eficiencia y transparencia que deben observarse en los procesos contractuales de las entidades públicas, el Ministerio de Minas y Energía presenta esta guía que considera resultará útil a todos aquellos que, a cualquier título, intervienen en la contratación de bienes y servicios de este Ministerio.”

La finalidad principal de este manual consiste en la recopilación de los principios rectores de la contratación estatal, fijar las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del procesos contractual, y en la celebración de contratos y convenios que requiere el Ministerio de Minas y Energía, así como la aplicabilidad de estos a los procesos contractuales, estableciendo los parámetros dentro de los cuales éstos deben desarrollarse, al definir las etapas del proceso y la participación y responsabilidades de cada una de las áreas intervinientes, para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales de la entidad”. (Subrayado fuera de texto)

- Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. T-GC-P-04, 5 de junio de 2023, Versión 4, contenido en 13 páginas.

Objetivo: “Realizar las actividades necesarias que conlleven a la adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para cumplir las necesidades de la entidad conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con las causales de la modalidad de contratación directa”. (Subrayado fuera de texto)

Verificación OCI: El *Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*. T-GC-P-04, inicia con la verificación del Plan de Abastecimiento Estratégico – PAE, termina con la aprobación del contrato e inicio de la ejecución del contrato. El procedimiento documentado no contiene las actividades y controles de ejecución del contrato, de supervisión y de la etapa postcontractual, así mismo, no contiene las actividades de seguimiento y control de la primera y segunda línea de defensa.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
---	-------------------------------------	--	---

Conclusión: Se establece que el *Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*, T-GC-P-04, 2023, que lidera el Grupo de Gestión Contractual - GGC, contiene las actividades Precontractuales hasta la aprobación del contrato e inicio de la ejecución del contrato, sin embargo, no contiene las actividades y controles de ejecución del contrato, de supervisión y de la etapa postcontractual, así mismo, no contiene las actividades de seguimiento y control de la primera y segunda línea de defensa, requeridas en la normatividad vigente.

Oportunidad de Mejora (OM-06): El Grupo de Gestión Contractual – GGC, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, debe actualizar el *Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*, T-GC-P-04, 2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, de manera que incluya todas las actividades requeridas para la ejecución del Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual.

Teniendo en cuenta que es un *Subproceso Transversal* del SIG, debe incluir las actividades, controles, productos, mecanismos de retroalimentación, responsables, autoridad y competentes, relacionando los instructivos, manuales y herramientas que hacen parte de este, que facilitan la ejecución de todos los actores que intervienen, tanto de la Primera como de la Segunda Línea de Defensa, y que facilitan la ejecución de los objetivos del Subproceso.

Lo anterior, de conformidad con las disposiciones normativas descritas en el Anexo 2. “*Disposiciones Normativas Sobre Documentación de Procedimiento*”, el cual hace parte integral del presente informe.

Oportunidad de Mejora (OM-06): Actualizar el “Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, T-GC-P-04, del SIG, que incluya P-H-V-A, en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual.

El Grupo de Gestión Contractual – GGC, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, debe actualizar el *Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*, T-GC-P-04, 2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, de manera que incluya todas las actividades requeridas para la ejecución del Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual.

Teniendo en cuenta que es un *Subproceso Transversal* del SIG, debe incluir las actividades, controles, productos, mecanismos de retroalimentación, responsables, autoridad y competentes, relacionando los instructivos, manuales y herramientas que hacen parte de este, que facilitan la ejecución de todos los actores que intervienen, tanto de la Primera como de la Segunda Línea de Defensa, y que facilitan la ejecución de los objetivos del Subproceso.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Lo anterior, de conformidad con las disposiciones normativas descritas en el Anexo 2. “*Disposiciones Normativas Sobre Documentación de Procedimiento*”, el cual hace parte integral del presente informe.

8.3.9 Funciones respecto de los procesos, política de gestión y acto administrativo

8.3.9.1 Responsable de liderar procesos del SIG

Verificación OCI: El Mapa de Procesos del Ministerio de Minas y Energía, descrito en el Numeral 5 del Manual del Sistema Integrado de Gestión, Código E-ME-M-01, 2025, para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, establece dos (2) Procesos Estratégicos, cinco (5) Procesos Misionales, diez (10) Procesos Transversales, y dos (2) Procesos de Evaluación y Control, para un total de diecinueve (19) Procesos.

Conclusión: Se establece que el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, es responsable de liderar dos (2) Procesos Transversales del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG de los diecinueve (19) establecidos, así: (1) “*Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*”; y (2) “*Proceso Gestión Documental*”.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión, Código E-ME-M-01, 2025, del Ministerio de Minas y Energía.

8.3.9.2 Responsable de liderar las políticas de gestión de MIPG

Verificación OCI: El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, establece dieciocho (18) Políticas de Gestión que permiten a las entidades la implementación del MIPG.

Verificación OCI: De las Políticas de Gestión establecidas en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, 2024, se analizó cuáles son las lideradas por el “*Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*” y por el “*Proceso Gestión Documental*”, lo cual se puede visualizar en el siguiente cuadro:

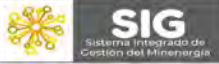
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	---	--

NUMERAL MIPG	PÓLITICA DE GESTIÓN DEL MIPG	PROCESO LÍDER DE LA POLÍTICA
3.3.1	POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
3.3.2	POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
3.3.3	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
3.4.1	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
5.3	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DOCUMENTAL

Conclusión: Se concluye que el “*Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*”, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG, es responsables de liderar e implementar cuatro (4) Políticas de Gestión establecidas en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, así: (1) *Política de Servicio al Ciudadano*; (2) *Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites*; (3) *Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública*; y *Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción*.

De igual manera, el “*Proceso Gestión Documental*” es responsable de liderar e implementar la *Política Gestión Documental*. Así mismo, participa de manera articulada e indirecta en la *Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción*.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
			EC-EI-F01
			24-09-2025 V-6

8.3.9.3 Responsable de las funciones asignadas mediante acto administrativo

ÍTEM	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 00631 DE 2023	PROCESO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
1	Formular, diseñar e implementar actividades al interior del Ministerio de Minas y Energía relacionadas con la cultura de la participación, el relacionamiento con el ciudadano y la política de gestión documental.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
2	Realizar la formulación, implementación y seguimiento de los planes, procesos y procedimientos que contribuyan al fortalecimiento y la optimización de la relación ciudadano - estado y la gestión documental de acuerdo a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
3	Realizar diagnóstico de las necesidades de información y atención al ciudadano, de acuerdo con los productos y servicios que ofrece la entidad, e implementar las correspondientes acciones de mejoramiento evidenciando la transparencia y el acceso a la información pública promoviendo la participación ciudadana.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
4	Coordinar con el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la definición de los lineamientos para cumplir con los requerimientos de la Política de Gobierno Digital - Componente TIC en el marco del Relacionamiento con el Ciudadano y la normatividad vigente.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
5	Direccionar y hacer seguimiento a los mecanismos de Participación y Protección Ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente y reglamentación interna.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
6	Promover y realizar acciones de sensibilización, promoción, interacción, rendición de cuentas y participación ciudadana con partes interesadas que contribuyan al establecimiento de mecanismos de control social a la gestión del sector minero energético.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
7	Adelantar en articulación con las dependencias, la formulación o actualización del modelo, estrategia y/o los protocolos, de la caracterización de grupos valor y el análisis de la oferta institucional, de la relación del Estado con el Ciudadano en cuanto a participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, promoviendo la co-creación, la innovación y la gestión del conocimiento, en armonía con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
8	Adelantar el seguimiento y la evaluación a la percepción y experiencia de la ciudadanía, los usuarios y grupos de valor en los escenarios de interacción con la entidad, y a la efectividad en el acceso a la oferta institucional, de conformidad con los lineamientos, la estrategia o el modelo de interacción, los procesos y la normatividad vigente.	GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
9	Orientar el proceso de gestión documental de la entidad y los procedimientos en materia de archivo y correspondencia.	GESTIÓN DOCUMENTAL
10	Diseñar y ejecutar proyectos en el marco de la gestión documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la nación - AGN y la normatividad vigente.	GESTIÓN DOCUMENTAL
11	Apoyar en las diferentes acciones encaminadas a fortalecer la transparencia e integridad al interior del Ministerio en el marco del relacionamiento con el ciudadano.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
12	Formular, actualizar, implementar y hacer seguimiento a los instrumentos técnicos de gestión documental, así como adelantar las acciones y estrategias encaminadas al fortalecimiento de la cultura archivística y en aplicación de los procesos y procedimientos documentales en la totalidad del ciclo vital de la documentación institucional.	GESTIÓN DOCUMENTAL
13	Administrar la unidad de correspondencia gestionado de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones oficiales en sus diferentes formatos y canales de comunicación; contribuyendo al desarrollo del programa de gestión documental.	GESTIÓN DOCUMENTAL
14	Coordinar y orientar a nivel sectorial acciones y/o estrategias para el cumplimiento de las diferentes metas del relacionamiento con el ciudadano y la política de gestión documental en el marco de la normatividad vigente.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
15	Coordinar la ejecución de los planes de acción y/o políticas derivadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que sean de su competencia.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
16	Participar en comités, consejos y/o reuniones relacionadas con las funciones propias del grupo.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
17	Elaborar y presentar los informes relacionados con el Plan Estratégico que sean de la competencia del área.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR
18	Las demás que le sean asignadas en virtud de la naturaleza del grupo.	GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE VALOR

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

Conclusión: Se establece que de las dieciocho (18) funciones establecidas al Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI, mediante el Artículo 11 de la Resolución 0631 de 2023⁵³, siete (7) funciones se ejecutan exclusivamente a través del *Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*; cuatro (4) exclusivamente a través del *Proceso Gestión Documental*; y siete (7) ejecutadas por los dos (2) Procesos por ser comunes.

Es decir, que el *Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*, en total debe ejecutar catorce (14) funciones, y el *Proceso Gestión Documental*, once (11) funciones.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en Resolución 0631 de 2023, del Ministerio de Minas y Energía.

8.3.9.4 Gestiones para la división de las funciones de los dos procesos

Verificación OCI: En el correo electrónico del 5 de junio de 2024, se registra los comentarios a la propuesta de las funciones del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano, por parte del Coordinador Grupo de Humanización y Bienestar, de la Subdirección de Talento Humano – STH.

Mediante correo electrónico del 12 de junio de 2025, la Coordinadora del GR CGI, envió documento ajustado con las funciones del Grupo.

Mediante correo electrónico del 26 de agosto de 2022, el Coordinador Grupo de Humanización y Bienestar, de la Subdirección de Talento Humano – STH, presentó a la Asesora de Secretaría General, propuesta de funciones para la división del Proceso de Relacionamento con el Ciudadano y el Proceso Gestión Documental, con la asignación de cargos.

El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, argumenta que la separación de ambos procesos obedece a la diferencia en su naturaleza y función, así como al mandato constitucional y normativo (Constitución Política, Ley 1757 de 2015, Ley 1712 de 2014 y lineamientos del MIPG), que exige que el relacionamiento con el ciudadano sea liderado desde un enfoque estratégico de alta dirección, distinto a la gestión documental, regulada por la Ley 594 de 2000 y normas archivísticas de carácter técnico-operativo.

Conclusión: Se observa que la Secretaría General - SG, la Subdirección de Talento Humano - STH y del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de Información – GR CGI, en el periodo 2022 – 2024, registran acciones tendientes a dividir el GR CGI en el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y el Grupo de Documental⁵⁴.

⁵³ “Por la cual se organizan los Grupos Internos de Trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”

⁵⁴ Grupo de Información.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
		EC-EI-F01 24-09-2025 V-6

Oportunidad de Mejora (OM-08): Retomar las gestiones tendientes a dividir, de manera definitiva, el GRCGI, en dos (2) Grupos Internos.

La Secretaría General – SG y la Subdirección de Talento Humano, deben retomar las gestiones tendientes a dividir, de manera definitiva, el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de Información – GRCGI, en dos (2) Grupos Internos, de manera que el liderazgo y la responsabilidad de la ejecución del “*Proceso Gestión del Relacionamento con Grupos de Valor*” y el “*Proceso Gestión Documental*”, no recaiga sobre uno solo.

Lo anterior permitirá:

- A. Que la responsabilidad de liderar e implementar la (1) Política de Servicio al Ciudadano, (2) Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, (3) Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, (4) Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción; y (5) Política Gestión Documental, se encuentre repartida entre dos (2) Grupo a crear.
- B. Reducir el riesgo por incumplimiento de la implementación del Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, así como del cumplimiento de los objetivos de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIG.

8.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

8.4.1 Plan de trabajo mejora del sistema ARGO

Conclusión: Se observa que el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GRCGI, desde la vigencia 2020, formuló el instrumento “*Plan de Trabajo Orientado a la Mejora Continua del Sistema ARGO*”, orientado a la mejora del Sistema ARGO, en el marco de las acciones de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, que a 6 de octubre de 2025, cuenta con 109 requerimientos, de los cuales 22 se encuentran “*En Desarrollo*”, 41 “*Sin Inicial*”, 36 “*Terminados*”, y 10 “*Terminados en Ajuste*”, de acuerdo con la metodología establecida por el GRCGI, como se observa en el siguiente cuadro.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía
		EC-EI-F01
		24-09-2025

ESTADO DEL REQUERIMIENTO	CANTIDAD
EN DESARROLLO	22
SIN INICIAR	41
TERMINADOS	36
TERMINADO EN AJUSTE	10
TOTAL	109

El instrumento contiene los requerimientos técnicos derivados de MoReq⁵⁵, estándar europeo, que establece los requisitos funcionales mínimos para la gestión de documentos electrónicos de archivo, asegurando la integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de la información en los Sistemas de Gestión Documental. Así mismo, el documento incorpora las solicitudes y observaciones de los usuarios del sistema, con el propósito de fortalecer su usabilidad, interoperabilidad y cumplimiento normativo.

No obstante, el instrumento en su diseño carece de campo para registrar la fecha en que la actividad se planea concluir.

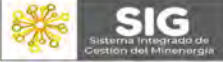
Recomendación (R-04): Es necesario que, al instrumento de planeación y control, denominado "*Plan de Trabajo Orientado a la Mejora Continua del Sistema ARGO*", que incorpora estándares técnicos de documentos electrónicos de archivo y solicitudes de los usuarios de Sistema, se le adicione una columna para registrar la fecha de terminación y/o ejecución de las actividades requeridas, con el fin de que se constituya en un instrumento efectivo de planeación, seguimiento y control.

8.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

8.5.1 Ejecución del presupuesto

Verificación OCI: Con base en la información suministrada por el GP, se determina el estado de ejecución del presupuesto 2025, del Proyecto MGDEA a 14 de noviembre de 2025, como se muestra en el siguiente cuadro.

⁵⁵ Model Requirements for the Management of Electronic Records.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

RESUMEN EJECUCION PRESUPUESTAL DEL MME
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
A 14 DE NOVIEMBRE DE 2025

PROYECTO INVERSIÓN	RESPONSABLE	APROPIACIÓN VIGENTE	OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO O EJECUCIÓN	
IMPLEMENTACIÓN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - MGDEA	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - GR CGI	742.010.957	495.940.000	66,8%	MEDIANO

Cuadro elaborado por la OCI, con base en la información suministrada por el GP

Conclusión: Se establece que el “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, a cargo del Grupo de Relacionamento al Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, respecto del presupuesto asignado en la vigencia 2025, se ha ejecutado en un 66.8% a 14 de noviembre de 2025, dado que de la apropiación asignada de recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN de \$742.010 millones, ejecutó \$495.940 millones, con un Mediano Nivel de ejecución.

Verificación OCI: Con base en la información suministrada por el GP, se determina el estado de ejecución de las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2024, del Proyecto MGDEA a 14 de noviembre de 2025, como se muestra en el siguiente cuadro.

RESUMEN EJECUCION RESERVAS PRESUPUESTALES DEL MME
RESERVAS CONSTITUIDAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2024
A 14 DE NOVIEMBRE DE 2025

PROYECTO INVERSIÓN	RESPONSABLE	COMPROMISO RESERVA DEFINITIVA 2024	OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO O EJECUCIÓN	
IMPLEMENTACIÓN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - MGDEA	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - GR CGI	82.745.480	82.745.480	100,0%	ALTO

Cuadro elaborado por la OCI, con base en la información suministrada por el GP

Conclusión: Se establece que el “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, a cargo del Grupo de Relacionamento al Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, respecto de las reservas presupuestales establecidas en la vigencia 2024, se ejecutó en un 100% a 14 de noviembre de 2025, dado que del compromiso asignado de recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN de \$82.745 millones, ejecutó en su totalidad, con un Alto Nivel de ejecución.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

8.5.2 Contrato con dificultades en la ejecución

Verificación OCI: La Resolución 01404 del 26 de agosto de 2025, expedida por el Subdirector Administrativo y Financiero, del Ministerio de Minas y Energía, resuelve (1) Incorporar al expediente del proceso sancionatorio el memorando con radicado 3-2025-031280 del 06 de agosto de 2025; y (2) Ordenar la terminación y archivo del proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento del contrato GGC-681-2022. (...) de conformidad con la parte motiva de la presente resolución. Documento contenido en 16 páginas.

Verificación OCI: El documento denominado “*Solicitud Traslado Presupuestal Ordinario*” suscrito por la Coordinadora del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI y la Asesora Despacho de Secretaría General – SG, se encuentra contenido en 12 páginas, mediante el cual se justifica el traslado presupuestal.

Conclusión: Se observa que durante la ejecución del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, el Grupo de Relacionamiento al Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI reportó incumplimiento de la empresa Linktic S.A.S., en virtud del Contrato GGC-681-2022, cuyo objeto era “*La implementación de la tercera fase del proyecto SGDEA-ARGO, para los servicios de administración, mantenimiento, mejora y puesta en producción de funcionalidades complementarias, escalonamiento e integraciones, así como los servicios digitales y de infraestructura requeridos para su óptimo funcionamiento*”.

Las situaciones establecidas, fueron las siguientes:

- No hubo entrega oportuna de los productos contratados a junio de 2023.
- Se prorrogó en dos (2) ocasiones, hasta julio de 2023, sin lograr la entrega completa de los productos pactados.
- Ocasiónó retrasos significativos en el cumplimiento de las metas técnicas previstas para la vigencia 2022.
- Del presupuesto para la vigencia 2022, por valor de \$988.446.375, se ejecutó \$447.350.000, es decir, el 45.25%.
- De la reserva presupuestal constituida a diciembre de 2022, por valor de \$445.598.165, en la vigencia 2023, se ejecutó \$208.924.790, es decir, el 46.88%.
- La entidad inició un proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento contractual, en marzo de 2024.
- Al cierre de la vigencia 2024, el contratista cumplió con la entrega de los productos pactados, los cuales fueron objeto de validación técnica y recibo a satisfacción por parte de la entidad.
- Los productos recibidos, son: (1) Trámite Declaratoria de Utilidad Pública; (2) Trámite de Exploración del Recurso Geotérmico; y (3) Bitácora de requerimientos e incidentes y cumplimiento de ANS.
- El avance de los indicadores de producto en la vigencia 2022, del “Sistemas de Información Implementados”, y del “Sistema de Gestión Documental Implementado”, fue del 0.0351, y de 0.1254 respectivamente, de 0.12 y 0.17 proyectados.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Ministerio EC-EI-F01 24-09-2025 V-6	
---	-------------------------------------	--	--	--

- Se gestionó el proceso para el pago de vigencia expirada, mediante la gestión de un traslado presupuestal por valor de \$236.673.375, trámite que fue presentado y aprobado por el DNP.

8.5.3 Informe ejecutivo de gestión

Verificación OCI: El documento “*Informe de Gestión del Proyecto de Inversión, Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – MGDEA, Código BPIN: 2019011000154*”, con corte a noviembre de 2025, elaborado por el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, contenido en 5 páginas, contiene los siguientes temas: Introducción, objetivos central, productos del proyecto, avance por vigencia, avance en indicadores y cumplimiento, situación financiera y restricciones, y conclusión. Información que se encuentra detallada en el Anexo 6. “*Informe de Gestión del Proyecto MGDEA*”, el cual hace parte integral del presente informe.

Conclusión: Se observa que el avance acumulado de los dos (2) indicadores de producto del “*Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MGDEA*”, a cargo del Grupo de Relacionamento al Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, a octubre de 2025, del (1) “*Sistemas de Información Implementados*”, y del (2) “*Sistema de Gestión Documental Implementado*”, fue del 0.7251, y de 0.7354 respectivamente, de 1 programado para la vigencia 2026, es decir, un cumplimiento acumulado en los indicadores del 72.51% y del 73.54%, respectivamente, con un Alto Nivel de ejecución, como se muestra en el siguiente cuadro.

NOMBRE INDICADOR DEL PRODUCTO		META TOTAL PROGRAMADA A 2026	EJECUCIÓN ACUMULADA A OCTUBRE DE 2025		NIVEL DE EJECUCIÓN
1	SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS	1	0,7251	72,51%	ALTO
2	SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0,7354	73,54%	ALTO

Cuadro elaborado por la OCI, con base en la información suministrada por el GR CGI

9. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE
Jefe Oficina de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

ARMANDO CALDERÓN SALOM
Profesional Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

10. ANEXO 1. SEGUIMIENTO DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA A LOS RIESGOS DEL PROYECTO MGDEA

ITEM	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / PRODUCTO/	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO OBJETIVO	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1	PRODUCTO		QUEJAS DE LA HERRAMIENTAS DE SOFTWARE Cuando se comienza a recibir llamadas o avisos por parte de los usuarios del nuevo sistema e informan que éste se no está comportando correctamente, o se detectan fallos en las características ofrecidas.	ADMINISTRATIVOS	POSIBLE	MODERADO	Establecer marcos de referencia
2	PRODUCTO		CAMBIOS EN EL ENTORNO REGULATORIO Cambios legales y normativos que afectan a los requisitos de gestión documental de la organización. Impactan la ejecución del plan SGDEA del MME.	LEGALES	RARO	MODERADO	Garantizar la continua actualización del normograma institucional así como la socialización con las áreas que tengan competencia en estas
3	ACTIVIDAD	REALIZAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	BAJA SOCIALIZACIÓN DE LOS CAMBIOS Falta de socialización de los cambios al interior del Ministerio.	ADMINISTRATIVOS	IMPROBABLE	MODERADO	Incluir temas al respecto en el Plan Institucional de Capacitación y comunicación
4	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	OPOSICIÓN DE LOS USUARIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN Una cantidad significativa de los usuarios o áreas implicadas donde se planea realizar la implementación se niegue. Esta amenaza podría afectar la duración del proyecto o en el peor de los casos, evitar su continuación.	ADMINISTRATIVOS	IMPROBABLE	MODERADO	Mantener estrictos acuerdos de nivel de servicio. Gestión del cambio integrando a la totalidad de los interesados
5	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	SOBRECOSTOS DE HERRAMIENTAS Sobrecostos en los valores de las herramientas y desarrollos requeridos debido a fluctuaciones de precios del mercado del software y proveedores de tecnología.	DE COSTOS	IMPROBABLE	MEDIO	Realizar proyecciones amparadas en datos de fuentes como Banco de la República. Recomponer el panorama financiero.

SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2024		
REPORTES	EL RIESGO SE MATERIALIZÓ	EVIDENCIA
Durante la vigencia 2024, el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA fue parametrizado con base en el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq), instrumento que permitió establecer un marco de referencia alineado con la normativa vigente. Dicha parametrización se desarrolló en concordancia con el estándar MoReq 2010 emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 15489, la NTC-ISO 23081 sobre esquemas de metadatos, así como con los parámetros de preservación digital y las disposiciones normativas emitidas por el AGN y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	NO	1_Matriz_requerimientos_2024.xlsx
Durante la vigencia 2024, se llevó a cabo la actualización del normograma institucional, en el marco del contrato GGC-0146-2024, con el propósito de mantener actualizada la referencia normativa aplicable a la entidad y garantizar la armonización de los procesos institucionales con la normativa vigente en materia archivística, tecnológica y administrativa.	NO	2_NORMOGRAMA2024.xlsx
Se formuló la programación de sesiones de capacitación y se solicitó su inclusión en el Plan de Capacitación Institucional, logrando su ejecución durante la vigencia. En total, se adelantaron veintiún (21) sesiones de capacitación, en las cuales se formaron 1.291 funcionarios en temas relacionados con el uso y manejo del sistema ARGO, abarcando los niveles básico, intermedio y avanzado. Adicionalmente, se realizaron sesiones especializadas en procesos de transferencias electrónicas de documentos, fortaleciendo las competencias del personal en la gestión documental electrónica institucional.	NO	3_Informe_Capacitaciones_2024_SGDEA.pdf
Mediante las sesiones de capacitación desarrolladas durante la vigencia 2024, se informó a los usuarios de ARGO sobre los servicios prestados a través de los acompañamientos técnicos y la mesa de ayuda del sistema. Estas acciones permitieron que los interesados con mayor impacto en la operación institucional reconocieran las funcionalidades del sistema ARGO, así como los niveles de servicio definidos para su uso y soporte.	NO	4_Informe_Capacitaciones_2024_SGDEA.pdf
En el marco del proceso SMC-017-2024, cuyo objeto es: "Suministro de firma digital, correo electrónico certificado, estampa cronológica y bolsa de horas de desarrollo de software para el sistema ARGO SGDEA" se adelanto analisis financiero a fin de proceder con la contratación del objeto en mencion.	NO	5_ESTUDIOS_PREVIOS_SMC-017-2024.pdf

ITEM	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / PRODUCTO/	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO OBJETIVO	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
6	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	EXCESOS EN TIEMPO DE EJECUCIÓN Aumento de tiempos de ejecución por causas no imputables al contratista, o que no estén concedidas en las prórrogas y las acciones de la implementación del proyecto.	FINANCIERO	IMPROBABLE	MODERADO	Estimación de tiempo muerto de ejecución mediante suspensiones de ejecuciones contractuales.
7	ACTIVIDAD	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DEL SISTEMA	DEMORAS EN EL TRÁMITE DE LOS REQUERIMIENTOS Todas las peticiones o requerimientos adicionales al proveedor, producen un riesgo de demora más de lo previsto inicialmente y puede tener repercusiones en el desarrollo del proyecto.	OPERACIONALES	RARO	MODERADO	Establecimiento y ejecución del plan de comunicaciones
8	ACTIVIDAD	REALIZAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	FALTA DE CAPACIDADES TÉCNICAS SGDEA Personal no capacitado para llevar a cabo la implementación u operación del SGDEA implementado.	OPERACIONALES	RARO	MODERADO	Ajustar los perfiles del área de TIC acorde con las nuevas necesidades y garantizar la capacitación del recurso humano actual.

SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2024		
REPORTES	EL RIESGO SE MATERIALIZÓ	EVIDENCIA
No se presentaron aumentos de tiempos de ejecución por causas no imputables al contratista, o que no estén concedidas en las prórrogas y las acciones de la implementación del proyecto. Lo anterior dado que el contrato de servicios especializados CAO-016-2024 presentó una ejecución conforme con la planeación y terminó a conformidad el 31 de diciembre de 2024.	NO	NO APLICA
En el marco del contrato CAO-016-2024, suscrito con el contratista IYUNIX S.A.S., se establecieron canales de comunicación y roles definidos dentro del proyecto, con el propósito de garantizar una interacción efectiva y oportuna entre las partes. Dicho enfoque se reflejó en la ejecución eficiente y culminación dentro de los términos establecidos para el referido contrato.	NO	7 Definición de roles y canales.pdf
Para la vigencia 2024, desde el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, se llevó a cabo la contratación de personal especializado con el fin de fortalecer la operación técnica y funcional del SGDEA y los procesos asociados a la gestión de la información. El equipo conformado incluyó los siguientes perfiles: *Dos (2) contratistas encargados de la mesa de ayuda de ARGO. *Dos (2) profesionales en desarrollo de software. *Una (1) profesional responsable de la administración funcional del sistema. *Una (1) profesional encargada del componente archivístico y la metodología del proyecto de inversión. *Una (1) profesional en calidad del dato archivístico. *Una (1) profesional responsable del manejo del CADA. *Una (1) profesional especializada en PQRS. Esta conformación permitió fortalecer la capacidad operativa del grupo, optimizar la atención a los usuarios y garantizar la gestión integral del sistema ARGO en sus componentes técnicos, funcionales y archivísticos.	NO	

ITEM	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / PRODUCTO/	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO OBJETIVO	SEGUIMIENTO JUNIO 2025		
				REPORTE	EL RIESGO SE MATERIALIZÓ	EVIDENCIA
1	PRODUCTO		QUEJAS DE LA HERRAMIENTAS DE SOFTWARE Quando se comienza a recibir llamadas o avisos por parte de los usuarios del nuevo sistema e informan que éste se no está comportando correctamente, o se detectan fallos en las características ofrecidas.	Para la vigencia 2025 se proyectó un plan de trabajo orientado a fortalecer la implementación del SGDEA, incorporando los requisitos técnicos, funcionales y normativos derivados del MoReq y demás lineamientos del AGN y MinTIC, con el propósito de consolidar un sistema plenamente interoperable, seguro y conforme con la normativa archivística nacional. Dicho plan de trabajo contempla un alcance de 88 requisitos para su implementación en el sistema ARGO, extendiéndose su ejecución hasta diciembre de 2025.	NO	1 Matriz de priorización MOREQ 2025.xlsx
2	PRODUCTO		CAMBIOS EN EL ENTORNO REGULATORIO Cambios legales y normativos que afectan a los requisitos de gestión documental de la organización. Impactan la ejecución del plan SGDEA del MME.	Para la vigencia 2025, se proyecta la actualización del normograma institucional en el marco del contrato GGC-1096-2025, con el propósito de dar continuidad al proceso de revisión, armonización y actualización normativa que respalda la gestión documental y administrativa de la entidad. La entrega del normograma actualizado está programada para el mes de noviembre de 2025, e incluirá la incorporación de las disposiciones normativas emitidas durante la vigencia, fortaleciendo así la trazabilidad, control y cumplimiento de los marcos legales aplicables al SGDEA.	NO	NO APLICA
3	ACTIVIDAD	REALIZAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	BAJA SOCIALIZACIÓN DE LOS CAMBIOS Falta de socialización de los cambios al interior del Ministerio.	A la fecha, se han llevado a cabo ocho (8) sesiones de capacitación en los temas: Nivel 1 – Manejo Básico de ARGO, Nuevas Funcionalidades de ARGO y Gestión de Archivos Electrónicos, alcanzando una participación total de 765 asistentes. Estas actividades han contribuido al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión documental electrónica.	NO	3 Capacitaciones 2025
4	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	OPOSICIÓN DE LOS USUARIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN Una cantidad significativa de los usuarios o áreas implicadas donde se planea realizar la implementación se niegue. Esta amenaza podría afectar la duración del proyecto o en el peor de los casos, evitar su continuación.	Durante el primer semestre de 2025, se adelantó el desarrollo del módulo de Tickets en el sistema ARGO, herramienta que permitirá a los usuarios registrar y gestionar sus solicitudes directamente en la plataforma, las cuales serán atendidas por el equipo técnico, funcional y archivístico del SGDEA. En el marco de esta iniciativa, se llevó a cabo una campaña de expectativa mediante la difusión de piezas publicitarias institucionales, complementada con la realización de tres (3) sesiones de capacitación masiva, en las que participaron 378 funcionarios del Ministerio, orientadas a socializar las funcionalidades y beneficios del nuevo módulo.	NO	4 Gestión Modulo Tickets
5	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	SOBRECOSTOS DE HERRAMIENTAS Sobrecostos en los valores de las herramientas y desarrollos requeridos debido a fluctuaciones de precios del mercado del software y proveedores de tecnología.	Durante el primer semestre 2025 no se realizaron procesos de contratación de servicios especializados, por lo cual no se adelanto analisis financiero.	NO	NO APLICA

ITEM	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / PRODUCTO/	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO OBJETIVO	SEGUIMIENTO JUNIO 2025		
				REPORTE	EL RIESGO SE MATERIALIZÓ	EVIDENCIA
6	ACTIVIDAD	ADQUIRIR EL SISTEMA	EXCESOS EN TIEMPO DE EJECUCIÓN Aumento de tiempos de ejecución por causas no imputables al contratista, o que no estén concedidas en las prórrogas y las acciones de la implementación del proyecto.	Durante el primer semestre de 2025, no se presentaron aumentos de tiempos de ejecución por causas no imputables al contratista, o que no estén concedidas en las prórrogas y las acciones de la implementación del proyecto, toda vez que no se genero contratación de servicios especializado.	NO	NO APLICA
7	ACTIVIDAD	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DEL SISTEMA	DEMORAS EN EL TRÁMITE DE LOS REQUERIMIENTOS Todas las peticiones o requerimientos adicionales al proveedor, producen un riesgo de demora más de lo previsto inicialmente y puede tener repercusiones en el desarrollo del proyecto.	Durante el primer semestre 2025 no se realizaron procesos de contratación de servicios especializados, por lo cual no se adelanto plan de comunicaciones.	NO	NO APLICA
8	ACTIVIDAD	REALIZAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	FALTA DE CAPACIDADES TÉCNICAS SGDEA Personal no capacitado para llevar a cabo la implementación u operación del SGDEA implementado.	Para la vigencia 2025, desde el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, se llevó a cabo la contratación de personal especializado con el fin de fortalecer la operación técnica y funcional del SGDEA y los procesos asociados a la gestión de la información. El equipo conformado incluyó los siguientes perfiles: *Dos (2) contratistas encargados de la mesa de ayuda de ARGO. *Dos (2) profesionales en desarrollo de software. *Una (1) profesional responsable de la administración funcional del sistema. *Una (1) profesional encargada del componente archivístico y la metodología del proyecto de inversión. *Una (1) profesional en calidad del dato archivístico. *Una (1) profesional responsable del manejo del CADA. Esta conformación permitió fortalecer la capacidad operativa del grupo, optimizar la atención a los usuarios y garantizar la gestión integral del sistema ARGO en sus componentes técnicos, funcionales y archivísticos.	NO	

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

11. ANEXO 2. DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTO

DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE PROCESOS O SUBPROCESOS A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE CONTROL INTERNO
NOVIEMBRE DE 2025

1. El Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 87 de 1993, señala que “*El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de persona*”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
2. El Artículo 2.2.21.5.2 Manuales de Procedimientos, del Decreto 1083 de 2015¹ (Que incorpora el Artículo 2 del Decreto 1537 de 2001), establece que “*Como instrumento que garantice el cumplimiento del control Interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales*”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
3. El Numeral 2.2.23.1 *Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno*, del Decreto 1083 de 2015, determina que “*El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI*”.

El Numeral 1.2.2 *Modelo de Operación por Procesos*, del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, 2014, establece lo siguiente respecto del Procedimiento:

“*La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 de 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los procesos y procedimientos. Estos instrumentos, a su vez, facilitan el cumplimiento del Control Interno en las organizaciones públicas*”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)

“*La forma en la que se realizan los procesos se puede evidenciar a través de procedimientos, entendidos estos como el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las*”

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los **métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidades y autoridad** en la ejecución de las actividades.

Esto convierte a los procedimientos en un control de la entidad encaminado a lograr que las actividades se desarrollen siguiendo una secuencia lógica, que permita que quien los realice pueda llevarlas a cabo de la misma manera en la que lo efectuaría cualquier otro servidor que siga lo descrito en el mismo". (Resaltado y subrayado fuera de texto)

4. Dentro de los Principios de la Gestión de la Calidad, se encuentra *Enfoque a Procesos*, descrito en el numeral 2.3.4 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015², dentro del cual es importante resaltar:
- El Numeral 2.3.4.1 Declaración, establece que “Se alcanzan resultados coherentes y previsibles de manera más eficaz y eficiente cuando las **actividades se entienden y gestionan como procesos interrelacionados que funcionan como un sistema coherente**” (Resaltado y subrayado fuera de texto)
 - El Numeral 2.3.4.3 Beneficios Clave, señala que algunos beneficios clave potenciales son:
 - “aumento de la capacidad de **centrar los esfuerzos en los procesos clave** y en las oportunidades de mejora;
 - resultados coherentes y previsibles mediante un sistema de **procesos alineados**;
 - optimización del desempeño mediante la gestión eficaz del proceso, el uso eficiente de los recursos y la reducción de las barreras interdisciplinarias;
 - posibilidad de que la organización **proporcione confianza a las partes interesadas** en lo relativo a su coherencia, eficacia y eficiencia”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
 - El Numeral 2.3.4.4 Acciones Posibles, indica que las acciones posibles incluyen:
 - “definir los **objetivos del sistema y de los procesos necesarios para lograrlos**;
 - **establecer la autoridad, la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas para la gestión de los procesos**;
 - entender las capacidades de la organización y determinar las restricciones de recursos antes de actuar;

² Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

- **determinar las interdependencias del proceso** y analizar el efecto de las modificaciones a los procesos individuales sobre el sistema como un todo;
 - **gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema** para lograr los objetivos de la calidad de la organización de una manera eficaz y eficiente;
 - asegurarse de que la información necesaria está disponible para operar y mejorar los procesos y para realizar el seguimiento, analizar y evaluar el desempeño del sistema global;
 - gestionar los riesgos que pueden afectar a las salidas de los procesos y a los resultados globales del SGC”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
5. El Numeral 3.4.5 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015³, define *Procedimiento* como “*Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso*”.
- Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP⁴ define *Procedimiento* como “*Una secuencia de pasos previamente definidos que persigan el mismo fin para facilitar la realización de un trabajo de manera más efectiva*”.
6. El Numeral 3.13.7 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015⁵, define *Criterios de Auditoría* como el “*Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva*”.
7. El Numeral 3.8.6 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015⁶, define *Información Documentada* como “*Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene*”.
8. El Numeral 4.4.1 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015⁷, establece lo siguiente: “*La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, **incluidos los procesos necesarios y sus interacciones**, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.*
- La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:*
- a) *determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos;*
 - b) **determinar la secuencia e interacción de estos procesos;**

³ Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

⁴ Fuente: https://www1.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Procedimiento?_com_liferay_wiki_web_portlet_WikiPortlet_redirect=https%3A%2F%2Fwww1.funcionpublica.gov.co%2Fglosario%2F-%2Fwiki%2Ftag%2Fp. Consultado el 6 de noviembre de 2025.

⁵ Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

⁶ Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

⁷ Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos, ICONTEC Internacional.

- c) *determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos;*
 - d) *determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad;*
 - e) **asignar las responsabilidades y autoridades para estos procesos;**
 - f) *abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;*
 - g) *evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logran los resultados previstos;*
 - h) **mejorar los procesos** y el sistema de gestión de la calidad". (Resaltado y subrayado fuera de texto)
9. El Litera a) del Numeral 4.4.2 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015⁸, recomienda que la organización debe "Mantener *información documentada* para apoyar la operación de sus procesos". (Subrayado fuera de texto)
10. El numeral 5 Estructura del SIG, del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, Código E-ME-M-01, 2025, Versión 10, señala que "Mediante la *documentación de los procesos se planifica y controla la operación del ministerio, identificando en las caracterizaciones de procesos, sus procedimientos y otros documentos derivados, los requisitos y condiciones de calidad de los productos y servicios (salidas) institucionales*". (Subrayado fuera de texto)
11. El numeral 5.4.1 Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía⁹, indica que "Modelo de Operación por Procesos (MOP): Plasmado en la *Cadena de valor, diagramada en el mapa de procesos institucional de conformidad con los procesos vigentes de la organización y documentados en las diferentes caracterizaciones, procedimientos y documentos asociados*. Este MOP se articula con la estructura organizacional, la estructura funcional y planta de personal y a partir de las necesidades y cambios del entorno y del sector. (...) *Al incluir la cadena de valor, los procesos misionales del ministerio estructuran sus servicios y procedimientos con un enfoque en resultados y gestión de riesgos, centrado en la satisfacción de los grupos de valor y partes interesadas y en el cumplimiento de la misionalidad institucional definida en la normativa vigente*". (Subrayado fuera de texto)
12. El numeral 5.8.1 Control Interno, del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía¹⁰, en relación con el *Componente Actividad de Control*, que "Este componente se desarrolla en la **documentación de los procesos**, en donde se diseñan los diferentes controles identificados por la primera línea de defensa, principalmente en procedimientos, políticas de operación (incluidas en manuales, procedimientos y otros instrumentos) e instructivos que

⁸ Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos, ICONTEC Internacional.

⁹ Código E-ME-M-01, 2025, Versión 10.

¹⁰ Código E-ME-M-01, 2025, Versión 10.

permiten gestionar los riesgos que puedan impactar las metas, objetivos y responsabilidades del ministerio". (Resaltado y subrayado fuera de texto)

13. El numeral II. Dimensiones Operativas de MIPG, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG¹¹, señala que:

- “Una vez se tenga clara la ruta de acción y el horizonte al cual se quiere llegar, la entidad ejecuta las actividades planeadas para lograr los resultados y metas a través de procesos y procedimientos claros y una estructura organizacional adecuada, optimizando el uso de recursos y de las TIC”. (Subrayado fuera de texto)
- “Cada entidad debe documentar su información estratégica y operativa de forma organizada para gestionar su conocimiento y para aprender a hacer mejor las cosas y mejorar sus resultados”.

14. El numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG¹², indica a la entidad tener en cuenta, que:

- “Definir la **secuencia** de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas”.
- “Definir los **responsables** del proceso y sus obligaciones”.
- “Definir los **controles de medición** y seguimiento correspondientes”.
- “Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)

CONCLUSIÓN

La documentación de los procesos y/o subprocesos, a través de procedimientos, permite a la entidad:

1. Entender la dinámica interna requerida para cumplir la normatividad.
2. Lograr los objetivos organizacionales.
3. Obtener el producto final de manera efectiva, eficiente y eficaz.
4. Garantizar el cumplimiento del control interno en los procesos identificados.
5. Estandarizar la ejecución de los procesos. Lo anterior, por cuanto permite que el responsable de ejecutar el proceso o la actividad, la realice de la misma manera que lo haría cualquier otro servidor, siguiendo lo descrito en el procedimiento.
6. Identificar las actividades o tareas secuenciales, controles, instrumentos, manuales, métodos, formatos, instructivos, aplicativos (Sistema Automatizado), productos, autoridad, responsables y competentes para su ejecución.

¹¹ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Versión 6, Diciembre de 2024.

¹² Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Versión 6, Diciembre de 2024.

Así mismo, facilita a los servidores públicos aplicar el Autocontrol para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

12. ANEXO 3. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LISTA DE CHEQUEO EN SECOP



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS EN SECOP, CON BASE EN LA LISTA DE CHEQUEO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-02. 18-NOV-2024. VERSIÓN 15

NOMBRE AUDITOR INTERNO
NOMBRE DESIGNADOS POR EL GRUPO DE RELACIONAMIENTO PARA ACOMPAÑAR LA VERIFICACIÓN
PROYECTO DE INVERSIÓN
CÓDIGO BPIN
ÁREA ORGANIZACIONAL AUDITADA / GERENTE PROYECTO
FECHA DE VERIFICACIÓN

ARMANDO CALDERÓN SALOM
LINA ROCIO SAAVEDRA DAZA
JUAN BERNARDO GARCIA FONTALVO
PROYECTO DE IMPLEMENTACION MODELO DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO MGDEA
2019011000154
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEL 16 AL 22 DE OCTUBRE DE 2025

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 YUBELY MUÑOZ CERON PROCESO SECOP CD-207-2025				
			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
1. ETAPA PRE-CONTRACTUAL	1.1	Memorando de Radicación en el Grupo de Gestión Contractual	GGC	22/oct/2025	NO		
	1.2	Estudio Previo FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-08, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	16/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 17 PÁGINAS FECHA DE REVISIÓN: 17-Ene-2025
	1.3	Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal expedido por la Subdirección de Talento Humano	GGC	16/oct/2025	SI		SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO. NÚMERO 215. FECHA EXPEDICIÓN: 17-ENE-2025
	1.4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF Nación)	GGC	16/oct/2025	SI		CDP 72925 VALOR POR COMPROMETER \$86.250.000
	1.5	Autorización de objetos iguales (cuando aplique)	GGC		NO APLICA		
	1.6	Certificación de idoneidad y experiencia, donde se constate la verificación de hoja de vida del SIGEP (la información con la que se acredite el cumplimiento deberá estar reportada y debidamente soportada en el SIGEP) y de la declaración bienes y rentas y conflicto de intereses FORMATO CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-27, 27-SEP-2024, VERSIÓN 4	GGC	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 15-ENE-2025
	1.7	Formato verificación de experiencia para contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión FORMATO VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-04, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	20/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN HOJA EXCEL NO REGISTRA FECHA DE VERIFICACIÓN

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0444-2025 STEVENS SANDOVAL SANDOVAL PROCESO SECOP CD-198-2025				
			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
1. ETAPA PRE-CONTRACTUAL	1.1 Memorando de Radicación en el Grupo de Gestión Contractual	GGC	22/oct/2025	NO			
	1.2 Estudio Previo FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-08, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	20/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 17 PÁGINAS FECHA DE REVISIÓN: 30-Ene-2025	
	1.3 Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal expedido por la Subdirección de Talento Humano	GGC	20/oct/2025	SI		SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO. NÚMERO 557. FECHA EXPEDICIÓN: 30-ENE-2025	
	1.4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF Nación)	GGC	20/oct/2025	SI		CDP 126025 VALOR POR COMPROMETER \$81.650.000	
	1.5 Autorización de objetos iguales (cuando aplique)	GGC		NO APLICA			
	1.6 Certificación de idoneidad y experiencia, donde se constate la verificación de hoja de vida del SIGEP (la información con la que se acredite el cumplimiento deberá estar reportada y debidamente soportada en el SIGEP) y de la declaración bienes y rentas y conflicto de intereses FORMATO CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-27, 27-SEP-2024, VERSIÓN 4	GGC	20/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 4 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 28-ENE-2025	
	1.7 Formato verificación de experiencia para contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión FORMATO VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-04, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	20/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN HOJA EXCEL NO REGISTRA FECHA DE VERIFICACIÓN	

	Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0586-2025 LUIS FERNANDO ALFONSO CASTIBLANCO PROCESO SECOP CD-202-2025				
				FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
1. ETAPA PRE-CONTRACTUAL	1.1	Memorando de Radicación en el Grupo de Gestión Contractual	GGC	22/oct/2025	NO			
	1.2	Estudio Previo FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-08, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	21/oct/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-23, 5-JUN-2023-VERSIÓN 3 CONTENIDO EN 16 PÁGINAS FECHA DE REVISIÓN: 6-FEB-2025	
	1.3	Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal expedido por la Subdirección de Talento Humano	GGC	21/oct/2025	SI		SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO. NÚMERO 682. FECHA EXPEDICIÓN: 4-FEB-2025	
	1.4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF Nación)	GGC	21/oct/2025	SI		CDP 127125 VALOR POR COMPROMETER \$60.500.000	
	1.5	Autorización de objetos iguales (cuando aplique)	GGC		NO APLICA			
	1.6	Certificación de idoneidad y experiencia, donde se constate la verificación de hoja de vida del SIGEP (la información con la que se acredite el cumplimiento deberá estar reportada y debidamente soportada en el SIGEP) y de la declaración bienes y rentas y conflicto de intereses FORMATO CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-27, 27-SEP-2024, VERSIÓN 4	GGC	21/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 27-ENE-2025	
	1.7	Formato verificación de experiencia para contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión FORMATO VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-04, 5-JUN-2023, VERSIÓN 3	GGC	21/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN HOJA EXCEL NO REGISTRA FECHA DE VERIFICACIÓN	

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 YUBELY MUÑOZ CERON PROCESO SECOP CD-207-2025				
			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
2. DOCUMENTOS CONTRATISTA	2.1 Registro Único Tributario - RUT (Formulario del Registro Único Tributario - DIAN)	CONTRATISTA	16/oct/2025	SI		NIT 52458771-6	
	2.2 Cédula de ciudadanía	CONTRATISTA	16/oct/2025	SI			
	2.3 Definición de situación militar. (cuando aplique)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.4 Tarjeta profesional – Matrícula profesional. (cuando aplique) (Certificado de Matrícula Profesional)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación -Expedición no mayor a tres (3) meses.	CONTRATISTA	16/oct/2025	SI		CERTIFICADO ORDINARIO 261942080	
	2.6 Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedidos por la Contraloría General de la República - Expedición no mayor a tres (3) meses - ligada a la periodicidad de publicación del boletín de responsables fiscales	CONTRATISTA	16/oct/2025	SI		CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 52458771250116213731	
	2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES FECHA: 16-ENE-2025	
	2.8 Certificado de Medidas Correctivas - Código de Policía Ley 1801 de 2016 - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR FECHA: 16-ENE-2025	
	2.9 Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales y certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula. (cuando aplique y según la vigencia del certificado para cada profesión)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.10 Certificado de sanciones vigentes. (cuando aplique) (Relacionado con la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.11 Formulario SIIF diligenciado FORMULARIO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF II PERSONAS NATURALES. CÓDIGO T-GF-F-01, 16-JUL-2024, VERSIÓN 4	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN HOJA EXCEL FECHA: 16-ENE-2025	
	2.12 Certificación Bancaria - con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		DAVIENDA	
	2.13 Certificaciones de experiencia	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FOLIOS 32	
	2.14 Certificaciones de formación académica	CONTRATISTA	16/oct/2025	SI		(1) ADMINISTRADOR FINANCIERO (2) TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA	
	2.15 Certificado de terminación de materias. (cuando aplique)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.16 Certificado de Afiliación como independiente a la EPS. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario). (Certificado de Afiliación al POS de EPS)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO EPS SANITAS FECHA: 27-DIC-2024	
	2.17 Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO PROTECCIÓN FECHA: 27-DIC-2024	
	2.18 Examen pre ocupacional de ingreso. (que cumpla con lo previsto en el inciso final del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). (Certificado examen médico ocupacional de pre ingreso)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO FECHA: 26-DIC-2024	
	2.19 Soporte Consulta REDAM (registro de deudores alimentarios Numeral 1 Art. 6 Ley 2097 de 2021) - Expedición no mayor a tres (3) meses. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		MINTIC FECHA: 27-DIC-2024	
	2.20 Propuesta Económica y manifestación de veracidad de la información suministrada. (Comunicación del Contratista)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FECHA: ENE-2025	
	2.21 Compromiso del Contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo FORMATO COMPROMISOS DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CÓDIGO T-TH-F-16, 5-JUN-2023, VERSIÓN 2	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 1 PÁGINA FECHA DE CERTIFICACIÓN: 27-DIC-2024	
	2.22 Certificado curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. (Departamento Administrativo de la Función Pública)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		FECHA: 2-DIC-2021	

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0444-2025 STEVENS SANDOVAL SANDOVAL PROCESO SECOP CD-198-2025				
			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
2. DOCUMENTOS CONTRATISTA	2.1 Registro Único Tributario - RUT (Formulario del Registro Único Tributario - DIAN)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		NIT 700047613-7 RUT DIFERENTE A CÉDULA DE CIUDADANÍA	
	2.2 Cédula de ciudadanía	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		1.144.132.836	
	2.3 Definición de situación militar. (cuando aplique)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		TARJETA RESERVISTA SEGUNDA CLASE	
	2.4 Tarjeta profesional – Matrícula profesional. (cuando aplique) (Certificado de Matrícula Profesional)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES FECHA: 15-FEB-2022	
	2.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación -Expedición no mayor a tres (3) meses.	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO ORDINARIO 263119544	
	2.6 Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedidos por la Contraloría General de la República - Expedición no mayor a tres (3) meses - ligada a la periodicidad de publicación del boletín de responsables fiscales	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 1144132836250130141245	
	2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES FECHA: 30-ENE-2025	
	2.8 Certificado de Medidas Correctivas - Código de Policía Ley 1801 de 2016 - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR FECHA: 31-ENE-2025	
	2.9 Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales y certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula. (cuando aplique y según la vigencia del certificado para cada profesión)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES SE ENCUENTRA VIGENTE Y NO SE REGISTRAN SANCIONES FECHA: 9-ENE-2025	
	2.10 Certificado de sanciones vigentes. (cuando aplique) (Relacionado con la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES SE ENCUENTRA VIGENTE Y NO SE REGISTRAN SANCIONES FECHA: 9-ENE-2025	
	2.11 Formulario SIIF diligenciado	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 3 PÁGINAS FORMATO PDF FECHA: 21-ENE-2025	
	2.12 Certificación Bancaria - con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		DAVIVIENDA	
	2.13 Certificaciones de experiencia	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FOLIOS 5	
	2.14 Certificaciones de formación académica	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		(1) INGENIERO ELECTRÓNICO (2) ESPECIALISTA EN PROCESOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE	
	2.15 Certificado de terminación de materias. (cuando aplique)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.16 Certificado de Afiliación como independiente a la EPS. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario). (Certificado de Afiliación al POS de EPS)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO EPS SANITAS FECHA: 22-ENE-2025	
	2.17 Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO PROTECCIÓN FECHA: 21-ENE-2025	
	2.18 Examen pre ocupacional de ingreso. (que cumpla con lo previsto en el inciso final del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). (Certificado examen médico ocupacional de pre ingreso)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL FECHA: 22-ENE-2025	
	2.19 Soporte Consulta REDAM (registro de deudores alimentarios Numeral 1 Art. 6 Ley 2097 de 2021) - Expedición no mayor a tres (3) meses. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		MINTIC FECHA: 9-ENE-2025	
	2.20 Propuesta Económica y manifestación de veracidad de la información suministrada. (Comunicación del Contratista)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FECHA: 21-ENE-2025	
	2.21 Compromiso del Contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 1 PÁGINA FECHA DE CERTIFICACIÓN: 21-ENE-2025	
	2.22 Certificado curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. (Departamento Administrativo de la Función Pública)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FECHA: 26-SEP-2023	

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0586-2025 LUIS FERNANDO ALFONSO CASTIBLANCO PROCESO SECOP CD-202-2025				
			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
2. DOCUMENTOS CONTRATISTA	2.1 Registro Único Tributario - RUT (Formulario del Registro Único Tributario - DIAN)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		NIT 80169763-9	
	2.2 Cédula de ciudadanía	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		80.169.763	
	2.3 Definición de situación militar. (cuando aplique)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS	
	2.4 Tarjeta profesional – Matrícula profesional. (cuando aplique) (Certificado de Matrícula Profesional)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES FECHA: 31-2011	
	2.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación -Expedición no mayor a tres (3) meses.	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO ORDINARIO 263558692 FECHA: 4-FEB-2025	
	2.6 Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedidos por la Contraloría General de la República - Expedición no mayor a tres (3) meses - ligada a la periodicidad de publicación del boletín de responsables fiscales	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 80169763250204111716 FECHA: 4-FEB-2025	
	2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES FECHA: 4-FEB-2025	
	2.8 Certificado de Medidas Correctivas - Código de Policía Ley 1801 de 2016 - Expedición no mayor a treinta (30) días calendario. (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR FECHA: 4-FEB-2025	
	2.9 Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales y certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula. (cuando aplique y según la vigencia del certificado para cada profesión)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES SE ENCUENTRA VIGENTE Y NO SE REGISTRAN SANCIONES FECHA: 9-ENE-2025	
	2.10 Certificado de sanciones vigentes. (cuando aplique) (Relacionado con la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES SE ENCUENTRA VIGENTE Y NO SE REGISTRAN SANCIONES FECHA: 9-ENE-2025	
	2.11 Formulario SIIF diligenciado	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN HOJA EXCEL FECHA: 21-ENE-2025	
	2.12 Certificación Bancaria - con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		BANCOLOMBIA	
	2.13 Certificaciones de experiencia	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FOLIOS 4	
	2.14 Certificaciones de formación académica	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		(1) INGENIERO ELECTRÓNICO (2) TÉCNICO PROFESIONAL EN TELECOMUNICACIONES (3) TÉCNICO EN SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADOR	
	2.15 Certificado de terminación de materias. (cuando aplique)	CONTRATISTA		NO APLICA			
	2.16 Certificado de Afiliación como independiente a la EPS. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario). (Certificado de Afiliación al POS de EPS)	CONTRATISTA	21/oct/2025	SI		CERTIFICADO EPS SANITAS FECHA: 26-ENE-2025	
	2.17 Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones. (con una vigencia no mayor a 30 días calendario)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CERTIFICADO COLFONDOS FECHA: 9-ENE-2025	
	2.18 Examen pre ocupacional de ingreso. (que cumpla con lo previsto en el inciso final del artículo 2.2.4.2.18 del Decreto 1072 de 2015). (Certificado examen médico ocupacional de pre ingreso)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL FECHA: 20-MAY-2024	
	2.19 Soporte Consulta REDAM (registro de deudores alimentarios Numeral 1 Art. 6 Ley 2097 de 2021) - Expedición no mayor a tres (3) meses. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		MINTIC FECHA: 9-ENE-2025	
	2.20 Propuesta Económica y manifestación de veracidad de la información suministrada. (Comunicación del Contratista)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FECHA: 21-ENE-2025	
	2.21 Compromiso del Contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 1 PÁGINA FECHA DE CERTIFICACIÓN: 21-ENE-2025	
	2.22 Certificado curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. (Departamento Administrativo de la Función Pública)	CONTRATISTA	22/oct/2025	SI		FECHA: 15-MAY-2024	

Nº		DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 YUBELY MUÑOZ CERON PROCESO SECOP CD-207-2025				
				FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
3. ETAPA CONTRACTUAL		Contrato						
	4.1	FORMATO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-07, 19-SEP-2024, VERSIÓN 7	GGC	16/oct/2025	SI	SI	FORMATO ACTUALIZADO T-GC-F-07 CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FORMATO CONTIENE FECHA DE VERIFICACIÓN TÍTULO: PRESTAR SERVICIOS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SGDEA ARGO FECHA FIRMA: 17-ENE-2025	
	4.2	Certificado de Registro Presupuestal (Registro Presupuestal del Compromiso - SIIF Nación)	GRCGI	16/oct/2025	SI		RPC 21125 VALOR POR OBLIGAR \$86.250.000	
	4.3	Garantía Única en Secop. (Cuando aplique) (Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal - Decreto 1082 de 2015)	CONTRATISTA	20/oct/2025	SI		SEGUROS DEL ESTADO 21-46-101105303	
	4.4	Verificación de la Garantía Única ante el garante (cuando aplique)	GRCGI	22/oct/2025	SI		PROCESO INMERSO EN LA APROBACIÓN DEL PUNTO SIGUIENTE	
	4.5	Aprobación de la garantía única de cumplimiento. (cuando aplique)	GGC	22/oct/2025	SI		ID DE LA GARANTIA: CO1.WRT.16197707 FECHA: 20-ENE-2025	
	4.6	Certificado de Afiliación ARL (Comprobante de Radicación de la Afiliación)	GRCGI	22/oct/2025	SI		POSITIVA FECHA: 20-ENE-2025	
	4.7	Designación de supervisión	GGC	16/oct/2025	SI		JENNY CONSTANZA NOVA MARTINEZ	
	4.8	Acuerdo de confidencialidad FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. CÓDIGO T-GC-F-25, 5-JUN-2023, VERSIÓN 2	GGC	22/oct/2025	NO	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 4 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 2-MAR-2025	SI

LINA ROCIO SAAVEDRA DAZA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP
----	--	--

3. ETAPA CONTRACTUAL	Contrato	
	4.1 FORMATO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-07,19-SEP-2024, VERSIÓN 7	GGC
	4.2 Certificado de Registro Presupuestal (Registro Presupuestal del Compromiso - SIIF Nación)	GRCGI
	4.3 Garantía Única en Secop. (Cuando aplique) (Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal - Decreto 1082 de 2015)	CONTRATISTA
	4.4 Verificación de la Garantía Única ante el garante (cuando aplique)	GRCGI
	4.5 Aprobación de la garantía única de cumplimiento. (cuando aplique)	GGC
	4.6 Certificado de Afiliación ARL (Comprobante de Radicación de la Afiliación)	GRCGI
	4.7 Designación de supervisión	GGC
	Acuerdo de confidencialidad	
	4.8 FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. CÓDIGO T-GC-F-25, 5-JUN-2023, VERSIÓN 2	GGC

CONTRATO GGC-0444-2025 STEVENS SANDOVAL SANDOVAL PROCESO SECOP CD-198-2025				
FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
20/oct/2025	SI	SI	FORMATO ACTUALIZADO T-GC-F-07 CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FORMATO CONTIENE FECHA DE VERIFICACIÓN TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
22/oct/2025	SI		RPC 53725 SALDO POR OBLIGAR \$77.390.000	
20/oct/2025	SI		SEGUROS DEL ESTADO 21-46-101107453	
22/oct/2025	SI		PROCESO INMERSO EN LA APROBACIÓN DEL PUNTO SIGUIENTE	
22/oct/2025	SI		ID DE LA GARANTIA: CO1.WRT.16331238 FECHA: 5-FEB-2025	
22/oct/2025	SI		POSITIVA FECHA: 3-FEB-2025	
22/oct/2025	SI		JENNY CONSTANZA NOVA MARTINEZ	
22/oct/2025	NO	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 4 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 22-ENE-2025	SI

JUAN BERNARDO GARCIA FONTALVO

CONTRATISTA

GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nº	DOCUMENTOS DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO T-GC-F-02 18-NOV-2024 VERSIÓN 15	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP
----	--	--

3. ETAPA CONTRACTUAL	4.1	Contrato FORMATO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-07,19-SEP-2024, VERSIÓN 7	GGC
	4.2	Certificado de Registro Presupuestal (Registro Presupuestal del Compromiso - SIIF Nación)	GRCGI
	4.3	Garantía Única en Secop. (Cuando aplique) (Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal - Decreto 1082 de 2015)	CONTRATISTA
	4.4	Verificación de la Garantía Única ante el garante (cuando aplique)	GRCGI
	4.5	Aprobación de la garantía única de cumplimiento. (cuando aplique)	GGC
	4.6	Certificado de Afiliación ARL (Comprobante de Radicación de la Afiliación)	GRCGI
	4.7	Designación de supervisión	GGC
	4.8	Acuerdo de confidencialidad FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. CÓDIGO T-GC-F-25, 5-JUN-2023, VERSIÓN 2	GGC

CONTRATO GGC-0586-2025 LUIS FERNANDO ALFONSO CASTIBLANCO PROCESO SECOP CD-202-2025				
FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
21/oct/2025	SI	SI	FORMATO ACTUALIZADO T-GC-F-07 CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FORMATO CONTIENE FECHA DE VERIFICACIÓN TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
21/oct/2025	SI		RPC 69025 VALOR POR OBLIGAR \$59.583.333	
	NO APLICA			
	NO APLICA			
	NO APLICA			
22/oct/2025	SI		POSITIVA FECHA: 9-FEB-2025	
22/oct/2025	SI		JENNY CONSTANZA NOVA MARTINEZ	
22/oct/2025	NO	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 4 PÁGINAS FECHA DE CERTIFICACIÓN: 10-FEB-2025	SI



ARMANDO CALDERÓN SALOM
 AUDITOR INTERNO
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

13. ANEXO 4. VERIFICACIÓN INFORMES DEL SUPERVISOR EN SECOP



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**VERIFICACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN PUBLICADOS EN SECOP
DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL
CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. CÓDIGO T-GF-F-13,7-JUN-2023, VERSIÓN 5

NOMBRE AUDITOR INTERNO
NOMBRE DESIGNADOS POR EL GRCGI PARA ACOMPAÑAR LA VERIFICACIÓN
PROYECTO DE INVERSIÓN
CÓDIGO BPIN
ÁREA ORGANIZACIONAL AUDITADA / GERENTE PROYECTO
FECHA DE VERIFICACIÓN

ARMANDO CALDERÓN SALOM
LINA ROCIO SAAVEDRA DAZA
JUAN BERNARDO GARCIA FONTALVO
PROYECTO DE IMPLEMENTACION MODELO DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO MGDEA
2019011000154
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

5. ANÁLISIS DE INFORMES PRESENTADOS POR EL SUPERVISOR		RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 YUBELY MUÑOZ CERON PROCESO SECOP CD-207-2025				
Nº	DOCUMENTOS		FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
5.1	Informe Supervisor (1)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 4-FEB-2025	
5.1	Informe Supervisor (2)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 28-FEB-2025	
5.1	Informe Supervisor (3)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-MAR-2025	
5.1	Informe Supervisor (4)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-ABR-2025	
5.1	Informe Supervisor (5)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-MAY-2025	
5.1	Informe Supervisor (6)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 2-JUL-2025	
5.1	Informe Supervisor (7)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 1-AGO-2025	
5.1	Informe Supervisor (8)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 1-SEP-2025	
5.1	Informe Supervisor (9)		20/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-SEP-2025	

5. ANÁLISIS DE INFORMES PRESENTADOS POR EL SUPERVISOR			CONTRATO GGC-0444-2025 STEVENS SANDOVAL SANDOVAL PROCESO SECOP CD-198-2025				
FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GF-F-13,7-JUN-2023, VERSIÓN 5			RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP				
Nº	DOCUMENTOS		FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
5.1	Informe Supervisor (1)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 28-FEB-2025	
5.1	Informe Supervisor (2)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 4-ABR-2025	
5.1	Informe Supervisor (3)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-ABR-2025	
5.1	Informe Supervisor (4)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-MAY-2025	
5.1	Informe Supervisor (5)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 2-JUL-2025	
5.1	Informe Supervisor (6)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 1-AGO-2025	
5.1	Informe Supervisor (7)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 1-SEP-2025	
5.1	Informe Supervisor (8)	SUPERVISOR	21/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO G.J-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-SEP-2025	
5.1	Informe Supervisor (9)	SUPERVISOR		NO APLICA			

5. ANÁLISIS DE INFORMES PRESENTADOS POR EL SUPERVISOR		RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0586-2025 LUIS FERNANDO ALFONSO CASTIBLANCO PROCESO SECOP CD-202-2025				
FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CÓDIGO T-GF-F-13,7-JUN-2023, VERSIÓN 5			FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
5.1	Informe Supervisor (1)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 3-MAR-2025	
5.1	Informe Supervisor (2)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-MAR-2025	
5.1	Informe Supervisor (3)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-ABR-2025	
5.1	Informe Supervisor (4)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-MAY-2025	
5.1	Informe Supervisor (5)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 3-JUL-2025	
5.1	Informe Supervisor (6)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 31-JUL-2025	
5.1	Informe Supervisor (7)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 1-SEP-2025	
5.1	Informe Supervisor (8)		24/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO DESACTUALIZADO EN NÚMERO CÓDIGO GJ-F-31, 7-JUN-2023-VERSIÓN 5 CONTENIDO EN 2 PÁGINAS FECHA: 30-SEP-2025	
5.1	Informe Supervisor (9)		NO APLICA				

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

14. ANEXO 5. VERIFICACIÓN INFORMES DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA EN SECOP



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERIFICACIÓN DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN DEL GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. CÓDIGO T-GC-F-24, 5-JUN-2023, VERSIÓN 4

NOMBRE AUDITOR INTERNO
NOMBRE DESIGNADOS POR EL GRUPO DE RELACIONAMIENTO PARA ACOMPAÑAR LA VERIFICACIÓN
PROYECTO DE INVERSIÓN
CÓDIGO BPIN
ÁREA ORGANIZACIONAL AUDITADA / GERENTE PROYECTO
FECHA DE VERIFICACIÓN

ARMANDO CALDERÓN SALOM
LINA ROCIO SAAVEDRA DAZA
JUAN BERNARDO GARCIA FONTALVO
PROYECTO DE IMPLEMENTACION MODELO DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO MGDEA
2019011000154
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEL 10 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2025

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	CONTRATO GGC-0142-2025 YUBELY MUÑOZ CERON PROCESO SECOP CD-207-2025				
Nº	DOCUMENTOS		FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA
6.1	Informe Actividades Contratista (1)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-006165 FECHA: 3-FEB-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (2)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-008556 FECHA: 28-FEB-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (3)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-011502 FECHA: 31-MAR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (4)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-015222 FECHA: 30-ABR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (5)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-020093 FECHA: 31-MAY-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (6)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-025218 FECHA: 2-JUL-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (7)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-030115 FECHA: 1-AGO-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (8)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-034989 FECHA: 1-SEP-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (9)		10/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-040073 FECHA: 30-SEP-2025	

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA			CONTRATO GGC-0444-2025 STEVENS SANDOVAL SANDOVAL PROCESO SECOP CD-198-2025				
FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA. CÓDIGO T-GC-F-24, 5-JUN-2023, VERSIÓN 4			RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP				
Nº	DOCUMENTOS		FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
6.1	Informe Actividades Contratista (1)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 28-FEB-2024	
6.1	Informe Actividades Contratista (2)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 1-ABR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (3)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 30-ABR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (4)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 31-MAY-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (5)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 7 PÁGINAS FECHA: 2-JUL-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (6)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 1-AGO-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (7)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 6 PÁGINAS FECHA: 1-SEP-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (8)	CONTRATISTA	12/nov/2025	SI	NO	FORMATO DILIGENCIADO NO TIENE CÓDIGO EL FORMATO AUTORIZADO CONTENIDO EN 7 PÁGINAS FECHA: 30-SEP-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (9)	CONTRATISTA		NO APLICA			

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA. CÓDIGO T-GC-F-24, 5-JUN-2023, VERSIÓN 4			CONTRATO GGC-0586-2025 LUIS FERNANDO ALFONSO CASTIBLANCO PROCESO SECOP CD-202-2025				
Nº	DOCUMENTOS	RESPONSABLE DE PUBLICAR EN SECOP	FECHA DE VERIFICACIÓN OCI	CARGADO EN SECOP	UTILIZÓ FORMATO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES	SUBSANADO Y/O PUBLICADO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
6.1	Informe Actividades Contratista (1)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-009445 FECHA: 5-MAR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (2)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-011647 FECHA: 31-MAR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (3)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-015225 FECHA: 30-ABR-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (4)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-020138 FECHA: 31-MAY-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (5)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-025260 FECHA: 2-JUL-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (6)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-029719 FECHA: 31-JUL-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (7)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-034572 FECHA: 1-SEP-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (8)	CONTRATISTA	15/nov/2025	SI	SI	FORMATO DILIGENCIADO CONTENIDO EN 5 PÁGINAS RADICADO 3-2025-040072 FECHA: 30-SEP-2025	
6.1	Informe Actividades Contratista (9)	CONTRATISTA		NO APLICA			

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

15. ANEXO 6. INFORME DE GESTIÓN DEL PROYECTO MGDEA



Ministerio de Minas y Energía
Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información

INFORME DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

“Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – MGDEA” Código BPIN: 2019011000154

1. Introducción

El proyecto “Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – MGDEA” tiene como propósito fortalecer la eficiencia institucional en la producción, gestión y conservación de los documentos y expedientes electrónicos de archivo del Ministerio de Minas y Energía (MME), contribuyendo a la modernización, transparencia y trazabilidad de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

Esta iniciativa se enmarca en la Política de Gobierno Digital, la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015, y busca la consolidación de un modelo integral de gestión documental electrónica sustentado en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ARGO.

2. Objetivos Central

Optimizar la eficiencia corporativa en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo dado que impacta en la gestión institucional en sus diferentes trámites, servicios y procesos, brindando agilidad, confiabilidad y transparencia a las actuaciones adelantadas por el MME.

3. Productos del Proyecto

Producto 1. Servicios de Información Implementados (Id. 2199065): Implica la implementación del SGDEA ARGO, incluyendo la adquisición de infraestructura tecnológica, automatización de procesos, y adopción de servicios de firma digital, stampa cronológica y correo certificado. Estos componentes garantizan la integridad, autenticidad y valor probatorio de los documentos electrónicos institucionales.



Producto 2. Servicio de Gestión Documental (Id. 2199054): Comprende el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la formación de usuarios, el mantenimiento del modelo MGDEA y el seguimiento técnico a su implementación, asegurando su apropiación y sostenibilidad.

4. Avances por Vigencia

Desde su creación, el proyecto ha desarrollado una ejecución progresiva a través de cinco fases contractuales, de las cuales se destacan los siguientes hitos:

- Fase 1 (2020) – Contrato GGC-492-2020: adquisición e implementación inicial del SGDEA-ARGO, estableciendo la base tecnológica y funcional del sistema.
- Fase 2 (2021) – Contrato GGC-610-2021: desarrollo de funcionalidades complementarias, integraciones y consolidación de capacidades internas.
- Fase 3 (2022–2024) – Contrato GGC-681-2022: automatización de procesos, integración de aplicativos institucionales y fortalecimiento del soporte tecnológico y jurídico.
- Fase 4 (2024) – Contrato CAO-0016-2024: incorporación de servicios digitales avanzados (firma digital, correo certificado, estampa cronológica). De manera paralela mediante equipo técnico contratado mediante OPS se adelantaron actividades técnicas del proyecto.
- Fase 5 (2025) – Contrato CAO-0015-2025: ampliación del suministro de servicios de firma digital y estampas cronológicas integradas al SGDEA-ARGO. De manera paralela mediante equipo técnico contratado mediante OPS se adelantaron actividades técnicas del proyecto.

5. Avances en Indicadores y Cumplimiento

Actualmente el cumplimiento de indicadores de producto es el siguiente:

INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	METAS/AVANCE POR VIGENCIA														
			AÑO 1 -2020		AÑO 2 -2021		AÑO 3 -2022*		AÑO 4 - 2023**		AÑO 5 - 2024		AÑO 6 - 2025		AÑO 7 - 2026	TOTAL AL CIERRE 2025	
			Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	Proyectado	Ejecutado	
Sistemas de información implementados	Numero	1	0,4	0,4	0,14	0,14	0,12	0,0351	0,11	0,00	0,04	0,04	0,08	0,11	0,11	0,89	0,7251
Sistema de gestión documental implementado	Numero	1	0,11	0,11	0,16	0,16	0,17	0,125	0,18	0,00	0,16	0,16	0,13	0,18	0,09	0,91	0,7354

* AÑO 3 -2022*: El porcentaje de avance rezagado corresponde a las actividades asociadas al contrato GGC-681-2025, el cual, en el marco del presunto incumplimiento del contratista LIKTIC, fue entregado en diciembre de 2024. En este sentido, dicho porcentaje será reportado una vez se dé el pago efectivo de la factura No. 3, previsto para el cierre de la vigencia 2025.

** AÑO 4 - 2023**: Durante la vigencia 2023 no se realizó el reporte de indicadores, debido a que se presentó un cambio en la administración metodológica del proyecto y, en su momento, se desconocía la dinámica establecida para el reporte de avances. En consecuencia, el porcentaje de avance fue reportado durante la presente vigencia, con el fin de equilibrar el seguimiento y reflejar de manera adecuada el cumplimiento real del proyecto, toda vez que las metas correspondientes a 2023 sí fueron alcanzadas.

Como se evidencia en la imagen anterior, el cumplimiento proyectado para el cierre de 2025 del indicador “Sistemas de Información Implementados” corresponde a 0.89, mientras que el avance actual alcanza 0.725. Así mismo, el cumplimiento proyectado para el cierre de 2025 del indicador: “Sistema de gestión documental implementado” corresponde a 0.91, mientras que el avance actual alcanza 0.735.

Este comportamiento obedece a las siguientes particularidades:

- Vigencia 2022: Se presentó una disminución en el avance debido al presunto incumplimiento del contratista Linktic, lo que afectó el reporte final de dicha vigencia.
- Vigencia 2023: No se realizó el reporte correspondiente, dado el desconocimiento de la dinámica establecida para el reporte de avances y la medición de indicadores. El avance fue posteriormente reportado en septiembre de 2025, una vez identificado el procedimiento adecuado.
- Vigencia 2025: El reporte de avance aún no se ha efectuado, dado que, conforme a la metodología definida por el GRCGI, particularmente para el proyecto del SGDEA, el reporte de cumplimiento se realiza al cierre de la vigencia.

En este sentido, al cierre de 2025 se proyecta alcanzar un equilibrio en los indicadores, con un nivel de cumplimiento acorde a las metas establecidas.



6. Situación Financiera y Restricciones

A la fecha la ejecución presupuestal del proyecto corresponde a:

Objetivo General	Objetivos Específicos	Productos	Indicador de Producto	Meta	Actividad / Entregable	Costo por periodo						
						Periodo 1 2020	Periodo 2 2021	Periodo 3 2022	Periodo 4 2023	Periodo 5 2024	Periodo 6 2025	Periodo 7 2026
Optimizar la eficiencia corporativa en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo	Implementar un modelo sistémico de gestión de documentos electrónicos de archivo corporativo	SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS	Sistemas de información implementados	1	Adquirir el sistema	\$ 1.300.000.000	\$ 203.490.000	\$ 213.664.500	\$ 224.347.725	\$ 74.194.384	\$ 105.661.644	\$ 112.861.900
					Implementar las firmas electrónicas y el estampado cronológico en el SGDEA	\$ 88.000.000	\$ 126.000.000	\$ 132.300.000	\$ 89.492.681	\$ 49.038.237	\$ 49.093.688	\$ 51.000.000
					Automatizar los Procesos en el SGDEA	\$ 292.000.000	\$ 270.112.500	\$ 146.356.875	\$ 153.674.719	\$ 49.093.688	\$ 185.226.932	\$ 112.861.900
					TOTAL PRODUCTO	\$ 1.680.000.000	\$ 599.602.500	\$ 492.321.375	\$ 467.515.125	\$ 172.326.309	\$ 339.982.264	\$ 276.723.800
		SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Sistema de gestión documental implementado	1	Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	\$ 236.000.000	\$ 346.500.000	\$ 363.825.000	\$ 382.016.250	\$ 354.439.607	\$ 242.820.693	\$ 197.245.750
					Realizar Seguimiento y monitoreo	\$ 84.000.000	\$ 126.000.000	\$ 132.300.000	\$ 138.915.000	\$ 116.267.416	\$ 159.208.000	\$ 210.045.950
					TOTAL PRODUCTO	\$ 320.000.000	\$ 472.500.000	\$ 496.125.000	\$ 520.931.250	\$ 470.707.023	\$ 402.028.693	\$ 407.291.700
					TOTAL POR VIGENCIA	\$ 2.000.000.000	\$ 1.072.102.500	\$ 988.446.375	\$ 988.446.375	\$ 643.033.332	\$ 742.010.957	\$ 684.015.500

Es preciso señalar que, durante las vigencias 2024 y 2025, el proyecto enfrentó recortes presupuestales del 36% y 30%, respectivamente, como consecuencia del ajuste nacional al presupuesto general de la Nación. Dichas reducciones limitaron la ejecución de actividades críticas, lo que afectó la implementación integral de los compromisos propios del proyecto de inversión, entre los cuales se incluye la adopción completa del MoReq.

Ante esta situación, se solicitó la ampliación del horizonte del proyecto hasta 2026, con una asignación proyectada de \$684.015.500, destinada a completar los requisitos pendientes, adquirir servicios digitales y consolidar la sostenibilidad operativa del modelo MGDEA.

Así las cosas, a corte de 2024, el presupuesto ejecutado fue de \$5.692.028.582. Para 2025, la asignación de cuota fue de \$742.010.957, de los cuales se han comprometido \$615.011.359.

Para 2026, se proyecta un presupuesto de \$684.015.500, el cual será destinado a la contratación mediante OPS de personal técnico, funcional, administrativo y jurídico, con el fin de garantizar la finalización efectiva de las metas del proyecto de inversión.

7. Conclusión

El proyecto “*Implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – MGDEA*” ha consolidado los cimientos tecnológicos, normativos y operativos para la gestión documental electrónica en el MME, aportando a la transformación digital del Estado y al cumplimiento de las metas del programa “*Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Minas y Energía*”.

Si bien las restricciones presupuestales han afectado el ritmo de ejecución, la ampliación del horizonte a 2026 permitirá culminar de manera integral el modelo,



garantizando su sostenibilidad, interoperabilidad y alineación con los estándares internacionales de gestión documental electrónica.

LINA ROCIO SAAVEDRA DAZA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Elaboró: Carolina Zambrano – Contratista GR CGI

Fecha Elaboración: Noviembre de 2025

Solicitado por: Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

16. ANEXO 7. PLAN DE TRABAJO ORIENTADO A LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA ARGO

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
PLAN DE TRABAJO ORIENTADO A LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA ARGO
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVOS
A OCTUBRE DE 2025

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
1	USUARIOS	REQUERIMIENTO CREACION DE PERMISO PARA MODIFICACION DE CATEGORIA	1	Pendiente paso a producción		Terminado
2	USUARIOS	REQUERIMIENTO MODIFICACION DE CATEGORIA PARA LOS RADICADOS DE ENTRADA	1	En desarrollo		Terminado
3	USUARIOS	REQUERIMIENTO DESARROLLO MODULO DE TICKETS	1	terminado		Terminado
4	USUARIOS	AJUSTE PLANTILLA DE CARGUE MASIVO DE ANEXOS A EXPEDIENTES	2	En Develop		Terminado
5	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTES PHP8-IYU	1	terminado		Terminado
6	USUARIOS	AJUSTE MATRIZ RELACION. SE DEBE REVISAR EL PRESTAMO MASIVO DE SERIES TRANSVERSALES. SOLO FUNCIONA EL PRESTAMO INDIVIDUAL	3	En desarrollo	ssandoval	Sin iniciar
7	USUARIOS	AJUSTE A FORMULARIO DE RADICACION WEB	2	Sin Documentar	ssandoval	En desarrollo
8	USUARIOS	INTEGRACION ARGO - YACO	1	terminado		Terminado
9	USUARIOS	TRASLADO DE DOCUMENTOS DE UN EXPEDIENTE A OTRO	2	En desarrollo		Terminado - en ajuste
10	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE FECHAS VS FINALIZACION TRAMITE	1	terminado		Terminado
11	USUARIOS	REQUERIMIENTO DESARROLLO MODULO DE TERCEROS	1	En desarrollo		Terminado
12	USUARIOS	REQUERIMIENTO REPORTE CATEGORIA TRAMITES	2	Pendiente paso a Producción	lalonso	Terminado
13	USUARIOS	REQUERIMIENTO PERMISO CREACION DE TICKETS	1	terminado		Terminado
14	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE WEB SERVICES NEON	1	Pendiente paso a producción		Terminado
15	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE REQUERIMIENTO LISTADO DE RADICADOS PARA ENVIO	3	En desarrollo	ssandoval	Terminado - en ajuste
16	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE FESTIVOS EN ARGO - SEMANA SANTA	2	Pendiente paso a Producción	lalonso	Terminado
17	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE MODIFICACION DE TERMINOS	3	terminado		Terminado
18	USUARIOS	REQUERIMIENTO DESCARGA MASIVA DE ANEXOS DE RADICADO	1	En desarrollo		Terminado - en ajuste
19	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE VISUALIZACION TRAMITES EN RADICADOS DE ENTRADA Y SERVICIOS OPAS	1	terminado		Terminado
20	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE AL REPORTE DE PETICIONES PQRS	2	Pendiente paso a Producción	lalonso	Terminado
21	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE TRAMITES VISUALIZACIÓN RADICACION DE ENTRADA	1	terminado		Terminado
22	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE MODULO DE TICKETS	1	En desarrollo		Terminado
23	LINKTIC	HU7. FIRMADO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS EXTERNOS	3	En desarrollo	lalonso	En desarrollo
24	USUARIOS	AMPLIAR EL NUMERO DE CARACTERES DEL ASUNTO PARA LOS EPIGRAFES DE LAS RESOLUCIONES	1	Pendiente paso a producción	lalonso	Terminado
25	USUARIOS	INCLUIR EN EL REPORTE DE RADICADOS POR TIPO, UNA COLUMNA CON LA INFORMACION DEL USUARIO QUE RADICA	1	Pendiente paso a producción		Terminado
26	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE A LISTADO EN BANDEJA DE BORRADORES	1	Pendiente para probar en QA		Terminado - en ajuste
27	LINKTIC	HU8. CONFIGURACIÓN FIRMADO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS EXTERNOS	1	En desarrollo		En desarrollo
28	LINKTIC	HU1. CARGUE MASIVO DE ANEXOS A RADICADO	1	Pendiente paso a producción		Terminado
29	USUARIOS	AJUSTE BANDEJA TRAMITE EN CONJUNTO	1	terminado		Terminado
30	USUARIOS	CARGUE DE ANEXOS NO DIGITALIZADOS A LOS EXPEDIENTES	2	En Develop	crbossio	Terminado - en ajuste
31	LINKTIC	HU2. CARGUE MASIVO DE ANEXOS A EXPEDIENTE	2	En Develop	crbossio	Terminado - en ajuste
32	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE MENSAJES RÁPIDOS (funciona en Qa pero no en produccion)	2	En desarrollo	lalonso	En desarrollo
33	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE A LA OPCION NO REQUIERE RESPUESTA (NRR)	1	terminado		Terminado
34	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE A PERMISOS DE ACCIONES SOBRE RADICADOS DE CONSULTA	2	En Develop	ssandoval	Terminado
35	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE A TIPO DOCUMENTAL ENVÍO CORREO CERTIFICADO	2	Sin Documentar	lalonso	En desarrollo
36	USUARIOS	OCULTAR BOTONES DE REGENERACIÓN Y EDICIÓN DE LA PESTAÑA DE DOCUMENTOS ANEXOS	2	En Develop	crbossio	Terminado
37	USUARIOS	EDICIÓN DE BORRADORES CON VARIOS RADICADOS PADRE	2	Pendiente paso a Producción	lalonso	Terminado
38	USUARIOS	MODIFICACION DE FORMATO DE TESTIGOS DOCUMENTALES	2	En Develop	crbossio	Terminado - en ajuste
39	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE CIERRE AUTOMATICO (cierre de resuestas parciales)	2	Archivado		En desarrollo
40	USUARIOS	AJUSTE ALERTAS VISUALES EN BANDEJAS DE USUARIO	2	Sin Documentar	Crbossio	En desarrollo

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
41	USUARIOS	SE DEBE REVISAR QUE CUANDO UN RADICADO ESTE FINALIZADO COMO NRR SE DEBE DILIGENCIAR LA COLUMNA DEPENDENCIA FINALIZA	2	Sin Documentar	lalonso	Sin iniciar
42	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE AL HISTORICO DE USUARIOS	2	Pendiente probar en QA	crbossio	Terminado - en ajuste
43	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE EDICION OPCION CAMBIO MEDIO DE ENVIO MANUAL	3	Para Reemplazar	lalonso	En desarrollo
44	USUARIOS	AJUSTES A FILTROS EN REPORTES	2	Sin Documentar	ssandoval	Sin iniciar
45	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE ASIGNACIÓN MULTIPLE (revisar el envío por asignación múltiple ya que no está dejando trazabilidad en el histórico del radicado)	2	Sin Documentar	jsquintero	Terminado - en ajuste
46	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE ALERTAS DE VENCIMIENTO DE PQRS	2	En Develop	lalonso	En desarrollo
47	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE ALERTAS SEMANALES	2	En Develop	lalonso	En desarrollo
48	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE ALERTAS TERMINACIÓN DE CONTRATOS	2	Sin Documentar	lalonso	En desarrollo
49	USUARIOS	MODIFICACIÓN DE CLAVE DE FIRMA MECÁNICA Y AJUSTE PERFIL DE USUARIO	3	terminado	jsquintero	En desarrollo
50	USUARIOS	REVISAR EL ERROR QUE GENERA EN BORRADORES LA OPCIÓN DE GRUPOS. DE IGUAL MANERA EL PARA	3	Sin Iniciar		Sin iniciar
51	USUARIOS	SE REQUIERE QUE AL MOMENTO DE INACTIVAR UNA DEPENDENCIA, ESTA YA NO SEA VISIBLE EN LOS DIFERENTES LISTADOS DE ARGO	3	terminado		Sin iniciar
52	USUARIOS	SOICITUD DE ETIQUETA PARA LAS COMUNICACIONES DE LA SERIE REGLAMENTOS TECNICOS DEL GRUPO DE REGLAMENTOS TECNICOS	3	Sin Iniciar		Sin iniciar
53	MOREQ	EN COMPLEMENTO DEL REQUISITO 1.2.34 EL SERVICIO DE CONSULTA WEB DEBE EXPONER LOS DATOS ACTUALES DE LA DEPENDENCIA Y USUARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DE CADA DOCUMENTO Y EXPEDIENTE	3	Sin Iniciar	jsquintero	En desarrollo
54	MOREQ	EL SGDEA DEBE PERMITIR LA CONFIGURACIÓN, REGISTRO MANUAL, IMPORTACIÓN Y VERSIONAMIENTO DE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL: FONDOS, ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, CUADROS DE CLASIFICACIÓN, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACIÓN, TABLAS DE CONTROL DE ACCESO E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA. REGISTRANDO PARA CADA INSTRUMENTO: * IDENTIFICADOR DEL SISTEMA * FECHA / HORA DE CREACIÓN * FECHA / HORA PRIMER USO * VERSIÓN * TÍTULO * FONDO * DESCRIPCIÓN * NOTAS DE ALCANCE * HISTORIAL DE EVENTOS * LISTA DE CONTROL DE ACCESO * METADATOS CONTEXTUALES CON LA DATA RELACIONADA EL SGDEA DEBERÁ CONFORMAR AUTOMÁTICAMENTE EL BANCOS TERMINOLÓGICO INSTITUCIONAL.	3	En desarrollo	ssandoval	En desarrollo
55	MOREQ	EL SGDEA DEBE CARGAR COMO INSUMO PARA EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL, EL CALENDARIO DE RETENCIÓN, TRANSFERENCIAS Y DISPOSICIÓN FINAL PERIODIZADO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.	3	Sin Iniciar		Sin iniciar
56	MOREQ	SERVICIO DE ENVÍO DE COMUNICACIONES SALIENTES CON DOCUMENTOS ADJUNTOS A TRAVÉS DE ENLACE DE DESCARGA. PARA COMUNICACIONES SALIENTES EN LAS CUALES LOS ARCHIVOS ADJUNTOS SUPEREN LAS RESTRICCIONES DE PESO ESTABLECIDAS POR EL PROVEEDOR DE CORREO ELECTRÓNICO, EL SISTEMA DEBERÁ HABILITAR EL SERVICIO DE ENVÍO A PARTIR DE ENLACE DE DESCARGA EN EL CUERPO DEL CORREO ELECTRÓNICO A REMITIR AL DESTINATARIO. EL SERVICIO DEBE PERMITIR: A. CONFIGURAR DESDE PERFIL ADMINISTRADOR LA TEMPORALIDAD DE ACCESO AL ENLACE DE LOS ADJUNTOS. B. EL REGISTRO DE CLAVE PARA VISUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS OPCIONAL SEGÚN LO DECIDA EL ADMINISTRADOR. D. UN MENSAJE PERSONALIZABLE EN EL CUAL EL MINISTERIO INFORME EL TÉRMINO DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS ENLACES PARA DESCARGA. E. LOS USUARIOS O GRUPOS QUE PUEDEN ACCEDER A ESTE MEDIO DE ENVÍO. F. EL SERVICIO DEBE ESTAR INTEGRADO A LAS ACTUALES FUNCIONALIDADES DE ENVÍO DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO REGULAR Y CERTIFICADO A PARTIR DE LA PLATAFORMA.	2	Sin Iniciar	jsquintero	En desarrollo

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
57	MOREQ	SERVICIO DE CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS A PARTIR DE CONSULTAS E INFORMES, SOBRE LOS CUALES PERMITA GENERAR AUTOMÁTICAMENTE POR EL SISTEMA COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A. INVENTARIOS DOCUMENTALES (GENERALES Y DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS) B. ACTAS DE ELIMINACIÓN C. ACTAS DE TRANSFERENCIAS (PRIMARIA/SECUNDARIA) D. ACTAS DE DISPOSICIÓN FINAL E. ACTAS DE REAPERTURA O DESARCHIVO F. COMPROBANTES DE PRÉSTAMO G. TESTIGO DOCUMENTAL H. CERTIFICADO DE TRAMITES ASIGNADOS EN EL APLICATIVO SGDEA Y PRÉSTAMOS VIGENTES. LOS DOCUMENTOS GENERADOS, PODER SUSCRIBIRSE CON FIRMA ELECTRÓNICA O DIGITAL (SEGÚN DETERMINE EL ADMINISTRADOR EN CADA CASO) INTEGRADA AL SISTEMA SGDEA CERTIFICANDO EL CONTENIDO Y DETALLE DEL REPORTE EXPUESTO POR EL SISTEMA A UNA FECHA Y HORA ESPECÍFICA. EL FIRMADO DEBE PODER SER ADELANTADO POR UNO O VARIOS USUARIOS FIRMANTES. EL SERVICIO DE FIRMA DEBE SOPORTAR LA INTEGRIDAD DEL DOCUMENTO PRINCIPAL Y SUS ANEXOS. NOTA. ESTE REQUISITO INTEGRA EL 1.2.25	3	Sin Iniciar		Sin iniciar
58	MOREQ	SERVICIO DE DESCARGA MASIVA DE DOCUMENTOS. ESTE SERVICIO DEBE PERMITIR DESCARGAR EN FORMATO COMPRIMIDO DE USO LIBRE LOS OBJETOS DIGITALES EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES: A. DOCUMENTO PRINCIPAL Y ANEXOS B. DOCUMENTOS CONFORMANTES DE UN EXPEDIENTE. C. EN EL ARCHIVO COMPRIMIDO SE DEBE INCLUIR UN ARCHIVO TXT QUE RELACIONE EL CONTENIDO DE LA DESCARGA A MANERA DE ÍNDICE INCLUYENDO POR CADA OBJETO DIGITAL COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS: * NOMBRE DEL ARCHIVO * PESO * HASH	3	terminado	crbossio	En desarrollo
59	USUARIOS	REVISAR LOS EXPEDIENTES QUE GENERAN TIME OUT AL CONSULTAR EJEM 2024000030E YA QUE LAS AREAS REQUIEREN REVISAR LOS EXPEDIENTES DE CONFORMIDAD	3	Sin Iniciar		Sin iniciar
60	LINKTIC	HU5. PERMISO ADMINISTRADOR PARA ENLACE DINAMICO	3	En desarrollo		En desarrollo
61	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE HISTORICO USUARIOS - MODIFICACION DE DATOS DE REMITENTE Y DESTINATARIO	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
62	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE TABLA CONSULTA CLASICA	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
63	USUARIOS	AJUSTAR LOS PERMISOS DE ESTADISTICA PR DEPENDENCIA YA QUE NO ESTÁ GENERANDO RESULTADOS	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
64	USUARIOS	AJUSTAR LOS PERMISOS DE ESTADISTICA POR USUARIO YA QUE NO ESTÁ GENERANDO RESULTADOS	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
65	MOREQ	EL SGDEA DEBE PERMITIR INICIAR UN FLUJO DE APROBACIÓN, VERIFICACIÓN Y RECHAZO DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PERMITIENDO A UN USUARIO AUTORIZADO CANCELAR LA TRANSFERENCIA O ELIMINACION DE CUALQUIER EXPEDIENTE CON UN CÓDIGO DE ACCIÓN DE DISPOSICIÓN DE TRANSFERIR O ELIMINAR QUE HAN ALCANZADO SU FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ACCIÓN DE DISPOSICIÓN, QUE REQUIERAN CONFIRMACIÓN, YA SEA: • UN ÚNICO EXPEDIENTE PENDIENTE DE TRANSFERIR O ELIMINAR DE FORMA INDIVIDUAL; • CUALQUIER CONJUNTO DE EXPEDIENTES VALORADOS COMO PENDIENTES DE TRANSFERIR O ELIMINAR; • TODOS LOS EXPEDIENTES PENDIENTES DE TRANSFERIR O ELIMINAR BAJO UNA VERSIÓN DE TRD; • TODOS LOS EXPEDIENTES PENDIENTES DE TRANSFERIR O ELIMINAR DENTRO DE ALGÚN NIVEL DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL O TVD. EL SGDEA DEBE PERMITIR CANCELAR TRANSFERENCIAS O ELIMINACIONES QUE REQUIEREN CONFIRMACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ACCIÓN DE DISPOSICIÓN Y ANTES DE LA CONFIRMACIÓN DE ESTAS ACCIONES DE ACUERDO CON LOS REQUISITO REF. 1.14.16 Y REQUISITO REF. 1.14.18.	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
66	MOREQ	EL SGDEA DEBE INCORPORAR UNA HERRAMIENTA PARA TRANSFERENCIAS DE ARCHIVOS BAJO SFTP (FILE TRANSFER PROTOCOL) QUE PERMITA ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES, TIPOS DOCUMENTALES Y SUS ATRIBUTOS. PARA LO CUAL SE DEBERÁ NOTIFICAR LOS ARCHIVOS EN COLA, LAS TRANSFERENCIAS FALLIDAS, EXITOSAS, ESTO SE ALMACENARÁ EN LOGS DE AUDITORIA QUE PODRÁ CONSULTAR UN USUARIO AUTORIZADO.	4	Sin Iniciar		Sin iniciar

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
67	MOREQ	SERVICIO DE CONSULTA A TRAVÉS DE CÓDIGO QR. EL SERVICIO DEBE PERMITIR LA GENERACIÓN DEL CÓDIGO QR PARA LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DECLARADOS EN LOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO, ASÍ COMO EN LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS EN EL SGDEA-ARGO, ASOCIAR DICHA INFORMACIÓN A LOS RESPECTIVOS OBJETOS Y PERMITA LA RECUPERACIÓN Y VISUALIZACIÓN WEB DEL CONTENIDO A TRAVÉS DE LA CAPTURA DEL CÓDIGO QR, Y DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD CONFIGURABLES PARA CADA NIVEL DE ACCESO, EL RESPECTIVO CÓDIGO DE COMPROBACIÓN DE IDENTIDAD, AUTENTICACIÓN (DE USUARIO INTERNO/EXTERNO) DESDE EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL. EL SISTEMA DEBE FACILITAR LA IMPRESIÓN DEL CÓDIGO QR PARA LA TOTALIDAD DE ENTIDADES (EXPEDIENTE, DOCUMENTO, CAJA, REPOSITORIO) Y PERMITIR LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN A TRAVÉS DEL CÓDIGO CORRESPONDIENTE.	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
68	MOREQ	SERVICIO DE CONSULTA WEB DE DOCUMENTOS TIPIFICADOS COMO DE INTERÉS PÚBLICO. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR EL DESARROLLO DE LA INTERFAZ WEB DE CONSULTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA INSTITUCIONAL, FACILITANDO LA RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y SU PRE VISUALIZACIÓN. PARA DETERMINAR LOS DOCUMENTOS QUE PUEDEN SER EXPUESTOS, EN CADA DOCUMENTO SE DEBERÁ DISPONER DE LA ALTERNATIVA DE "PUBLICACIÓN WEB" QUE IMPLICARÁ EL DILIGENCIAMIENTO DE UN FORMULARIO DE CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN EL CUAL DEBE SER DISEÑADO, PARAMETRIZADO Y PUESTO EN PRODUCCIÓN. LA PUBLICACIÓN WEB DE CADA DOCUMENTO DEBERÁ SER APROBADA EN FLUJO DE TRABAJO PARAMETRIZABLE POR EL ADMINISTRADOR. EL SERVICIO DEBE PERMITIR REALIZAR BÚSQUEDAS POR PARÁMETROS DESCRIPTIVOS TEMÁTICOS, GEOGRÁFICOS Y RANGOS TEMPORALES.	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
69	MOREQ	SERVICIO DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA DATOS GENERADOS EN LOS REPORTES, INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE PERSONALIZACIÓN DEL LOOK'N FEEL, CUMPLIENDO COMO MÍNIMO CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS: A) DEBE EXISTIR UN BOTÓN QUE HABILITE LA GENERACIÓN DE GRÁFICAS UNA VEZ FILTRADA LA INFORMACIÓN DESEADA. B) EL SISTEMA DEBE PERMITIR AL USUARIO, SELECCIONAR LOS EJES Y LAS COLUMNAS DE DATOS REQUERIDOS (MÍNIMO 2) PARA GENERAR EL GRÁFICO. C) UNA VEZ DEFINIDAS LAS COLUMNAS, EL USUARIO DEBE SELECCIONAR EL TIPO DE GRÁFICO QUE DESEA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS D) PARA FINALIZAR, DEBE SOLICITAR AL USUARIO EL TIPO DE PRESENTACIÓN QUE REQUIERE, 2 DIMENSIONES O 3 DIMENSIONES. E) EL SGDEA GENERARÁ EL GRÁFICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO Y DEBE PERMITIR SU USO Y MANIOBRA. F) EL SGDEA DEBE PERMITIR CONFORMAR Y DESCARGAR ARCHIVO PDF CON EL RESUMEN DE LA DATA GRAFICADA, LA FECHA DE CONSULTA Y LA GRAFICACIÓN OBTENIDA.	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
70	USUARIOS	REQUERIMIENTO SOLICITUD OCULTAR BOTONES NO UTILIZADOS EN LA INTERFAZ DE USUARIO	3	terminado	crbossio	Sin iniciar
71	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE ACTUALIZACION BANDEJA DE BORRADORES EN CAMBIO DE PERFILES	3	terminado	lalonso	Sin iniciar
72	USUARIOS	REVISAR EL REPORTE DE RADICADO ACTUALES EN DEPENDENCIA EL FILTRO DEPENDENCIA ANTERIOR PARA LOS PERMISOS DE REPORTE POR USUARIO Y POR DEPENDENCIA NO ESTÁ FUNCIONANDO	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
73	USUARIOS	AJUSTE DE PLANTILLA MASIVA	4	Sin Iniciar		Sin iniciar
74	USUARIOS	CONTROLAR EL ENVÍO DE LAS COMUNICACIONES	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
75	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE RADICACION DE COMUNICACIONES VERBALES	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
76	USUARIOS	REQUERIMIENTO AJUSTE A FIN DE ACTIVIDADES LABORALES	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
77	USUARIOS	PONER A TRABAJAR LOS TIPOS DE RADICADOS CIRCULARES	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
78	USUARIOS	PONER A TRABAJAR LOS TIPOS DE RADICADOS ACTAS	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
79	USUARIOS	SOLICITUD PARA QUE SE PUEDA REALIZAR TRASLADO MASIVO DE RADICADOS DE UN EXPEDIENTE A OTRO	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
80	USUARIOS	CREACIÓN DE SUBCARPETAS/ETIQUETAS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
81	USUARIOS	QUE SE PUEDA CREAR TERCEROS CON MAS DE UN CORREO ELECTRONICO	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
82	USUARIOS	SOLICITUD DE IMPLEMENTACION DE PAZ Y SALVOS DESDE LA BANDEJA DE REPORTES DE RADICADOS ACTUALES EN LA DEPENDENCIAS (MODULO)	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
83	USUARIOS	SE DEBE PODER DESCARGAR UN FORMATO DE VIDEO CON SOLO DAR CLIC EN EL ICONO O EN EL NUMERO DEL ANEXO. DEBE QUEDAR REGISTRADO QUIEN REALIZA LAS DESCARGAS EN EL HISTORICO DEL USUARIO	5	Documentado		Terminado

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
84	USUARIOS	AJUSTAR EL MODULO ARCHIVO - CONSULTA DE EXPEDIENTES PARA QUE PERMITA ELIMINAR LOS EXPEDIENTES VACIOS Y MODIFICAR LOS USUARIOS RESPONSABLES D ELOS EXPEDIENTES	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
85	MOREQ	SERVICIO DE CREACIÓN SEMIAUTOMÁTICA DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS A PARTIR DE LA DATA APORTADA POR EL DOCUMENTO QUE DA ORIGEN O INICIO A UN TRÁMITE TENIENDO EN CUENTA COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ASPECTOS: A. LA DATA ASOCIADA AL DOCUMENTO QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE, DEBE SER HEREDADA Y SUGERIDA PARA CREACIÓN DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE. LA DATA COMPLEMENTARIA DE DESCRIPCIÓN DE EXPEDIENTE DEBE SER REQUERIDA COMO COMPLEMENTO DE LOS DATOS QUE SEAN REQUERIDOS POR PARTE DEL USUARIO INTERNO RESPONSABLE DE LA CREACIÓN DEL EXPEDIENTE. B. EL SERVICIO DEBE PERMITIR LA SELECCIÓN DE UNO O VARIOS DOCUMENTOS Y SOBRE LOS MISMOS GENERAR AUTOMÁTICAMENTE UN EXPEDIENTE PARA CADA DOCUMENTO SELECCIONADO, PERMITIENDO LA DETERMINACIÓN DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE FORMA MASIVA O INDIVIDUAL, SEGÚN LO PREFIERA EL USUARIO AUTORIZADO. C. EL SERVICIO DEBE ESTAR DISPONIBLE PARA CREACIÓN DE EXPEDIENTES ASOCIADOS A CUALQUIERA DE LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES DEFINIDAS EN LOS INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN ADOPTADOS EN EL SGDEA.	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
86	MOREQ	SERVICIO DE CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y VALIDACIÓN DE INTEGRIDAD DE CONTENIDOS FIRMADOS DIGITALMENTE. ESTE SERVICIO DEBERÁ PERMITIR CONFIRMAR Y VISUALIZAR DESDE ARGO EL CERTIFICADO DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS FIRMADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA, MONITOREAR LA VIGENCIA DE CERTIFICADOS DIGITALES, CONTROLAR EL SERVICIO DE FIRMADO DIGITAL Y CARACTERIZARLO SEGÚN FRECUENCIA, USO, TIPO DE FORMATOS DESDE LAS CONSULTAS ADELANTADAS DIRECTAMENTE SOBRE EL APLICATIVO ARGO. ASÍ MISMO, DEBERÁ IDENTIFICAR Y REGISTRAR EN ARGO LA METADATA ASOCIADA A DOCUMENTOS FIRMADOS DIGITALMENTE DE FORMA EXTERNA AL SISTEMA Y REGISTRARLA COMO PROPIEDADES O METADATA DESCRIPTIVA PROPIA DEL DOCUMENTO UNA VEZ INDEXADO EN EL SGDEA-ARGO.	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
87	MOREQ	EL SGDEA DEBE DISPONER DE UN FORMULARIO BÚSQUEDA EN LA BASE DE CONOCIMIENTO, EN EL CUAL A TRAVÉS DE PALABRAS CLAVE SE PUEDA TENER ACCESO A RESPUESTAS COMUNES Y SE PUEDAN INTEGRAR CON PLANTILLAS DE RESPUESTA AUTOMÁTICAS.	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
88	MOREQ	SERVICIO DE MODELACIÓN, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES SEGÚN SU ESTADO DE TRÁMITE Y AVANCE EN LOS FLUJOS ESPECÍFICOS DE CADA AGRUPACIÓN DEFINIDA A NIVEL DE CCD, PARA CADA TRÁMITE SE DEBERÁ DISPONER LAS CONDICIONES DE ADMINISTRACIÓN QUE PERMITAN CONTROLAR: A. EXPEDIENTES EN UN ESTADO ESPECÍFICO B. TIEMPOS MÁXIMOS POR ACTIVIDAD EN CADA ESTADO DE TRÁMITE C. TIPOS DOCUMENTALES POSIBLES PARA ASOCIACIÓN EN CADA ESTADO DE TRAMITE D. USUARIOS O ROLES PARTICIPES EN CADA ACTIVIDAD/ESTADO	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
89	LINKTIC	HU3. FIRMA MASIVA DE ANEXOS A EXPEDIENTE	5	Sin Iniciar		Sin iniciar
90	USUARIOS	AJUSTE NIVEL SEGURIDAD EXPEDIENTES	2	Finalizado		Terminado
91	USUARIOS	REPORTES DE ERROR FILTRO DEPENDENCIAS	2			Terminado
92	USUARIOS	ERROR TABLA BANDEJA ASIGNACIÓN MÚLTIPLE	2			Terminado
93	USUARIOS	HOTFIX ACTAS DE ANULACIÓN	2		jsquintero	Terminado - en ajuste
94	USUARIOS	VISUALIZACIÓN MEDIO DE ENVÍO MANUAL EN CREAR BORRADOR	2			Terminado
95	USUARIOS	AJUSTE ADMINISTRACIÓN DE DÍAS NO HABLES	2			Terminado
96	USUARIOS	DESARROLLO OPCIÓN NRR PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES	2			Terminado
97	USUARIOS	AJUSTES AL REPORTE DE PQRSO - OCI	2			Terminado
98	USUARIOS	DESARROLLO RESTRICCIÓN PARA FINALIZACIÓN DE TRAMITE DE RADICADOS DE ENTRADA	3	terminado	lalonso	En desarrollo
99	USUARIOS	AJUSTE OPCIÓN DE TIPO DE RESPUESTA PARA RADICADOS MEMORANDOS	3	En desarrollo		En desarrollo
100	USUARIOS	AJUSTAR LA OPCION DE DESCARGAR LAS TABLAS DE RETENCON DE LAS AREAS YA QUE GENERA ERROR	3	En desarrollo		Sin iniciar
101	USUARIOS	IMPLEMENTAR EL VISOR DE DOCUMENTOS ANEXOS EN EL MODULO DE BORRADORES	3			Sin iniciar
102		REQUERIMIENTO CONDICIONAL PARA CIERRE DE RADICADO MEMORANDO				Sin iniciar
103		REQUERIMIENTO CONDICIONAL PARA CIERRE MASIVO DE RADICADOS DE ENTRA, SALIDA Y MEMORANDOS				Sin iniciar

ID	FUENTE	REQUERIMIENTO	PRIORIDAD	ESTADO	DESARROLLADOR	ESTADO FINAL A 6-OCT-2025
104		REQUERIMIENTO CREACION DE VISTA PARA CONEXION BASE DE DATOS HD			ssandoval	Terminado
105		REQUERIMIENTO DESARROLLO Y DOCUMENTACION DE WEB SERVICE AVANZAME			ssandoval	Terminado
106		SOLUCION BUG HISTORICO EN RADICADOS			lfalonso	Terminado
107		REQUERIMIENTO AJUSTE REPORTES			lfalonso	En Desarrollo
108		AJUSTE A MODULO CAMBIO DE CATEGORIA (ampliar campo de texto de motivo de edicion)			lfalonso	En Desarrollo
109		REQUERIMIENTO AJUSTE LISTA GESTORES TICKETS			lfalonso	En Desarrollo

ESTADO	CANTIDAD
EN DESARROLLO	22
SIN INICIAR	41
TERMINADOS	36
TERMINADO EN AJUSTE	10
TOTAL	109

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

17. ANEXO 8. ANÁLISIS DE CAUSAS & CONSECUENCIAS

CONSECU TIVO	TIPO DE RESULTADO	TÍTULO DEL RESULTADO	PROCESO VINCULADO	CRITERIO NORMATIVO	HECHO GENERADOR <i>Análisis de la Desviación Detectada</i>	ANÁLISIS DE POSIBLE CAUSA <i>Origen de la Desviación</i>	ANÁLISIS DE POSIBLE CONSECUENCIA O EFECTO <i>Riesgo de Incumplimiento o Afectación</i>	RECOMENDACIÓN ESPECÍFICA <i>Descripción del Resultado</i>	ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FORMULACIÓN DE ACCIÓN DE MEJORA	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	DIMENSIÓN MIPG RELACIONADO
R-01	Recomendación	Profundizar en los Reportes Trimestrales de avance en riesgos	Direccionamiento Estratégico	Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas	El texto del avance de los riesgos, reportado por la primera línea de defensa, es el mismo en cada trimestre.	No se cuenta con el tiempo necesario y recurso humano suficiente, para efectuar un análisis más riguroso al tema de riesgo.	Los reportes no permiten conocer con certeza el manejo y gestiones dadas a los riesgos.	Profundizar en la descripción del avance, y en el análisis del seguimiento y el control trimestral, acorde con los controles establecidos y con base en las gestiones efectuadas conducentes a minimizar la materialización de los riesgos inherente en la ejecución del Proceso Direccionamiento Estratégico, que permita evidenciar el cumplimiento de las funciones de la primera y de la segunda línea de defensa.	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Voluntario	Evaluación de Riesgos	Evaluación de Resultados
				Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades	El texto del seguimiento y el control de los riesgos, efectuado por la segunda línea de defensa, es el mismo en cada trimestre.	Las tareas se ejecutan por cumplir, sin conocer la trascendencia e impacto que tienen los riesgos sobre el cumplimiento de objetivos y metas.	Limitaciones en la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos.					
				Ley 1712 de 2014	Los avances, seguimiento y control no registran las gestiones efectuadas durante el trimestre.	Desconocimiento de las actividades que se deben desarrollar, en el Sistema de Administración de Riesgos.	Se dificulta la revisión que debe efectuar la Alta Dirección y la Tercera Línea de Defensa.					
				Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015		La primera y segunda línea de defensa, se limitan a copiar y pegar lo registrado en el trimestre anterior.	Materialización del riesgo inherente del proceso, procedimiento, plan, programa, y/o proyecto.					
OM-01	Oportunidad de Mejora	Registro en el Mapa de Riesgos de los riesgos inherentes a procesos, procedimientos, programas y proyectos de inversión	Direccionamiento Estratégico	Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas	El Mapa de Riesgos no registra los riesgos inherentes y los controles de los Proyectos de Inversión.	No se establecen lineamientos para que en el Mapa de Riesgos incluya los riesgos inherentes a los Proyectos de Inversión.	Incumplimiento del Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, y de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, al no Administrar los Riesgos de los Proyectos de Inversión.	Establecer las actividades y lineamientos necesarios para que el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía", se constituya en el único instrumento documentado de seguimiento y control, de la Primera y Segunda Línea de defensa, de todos los riesgos inherentes de los procesos, los procedimientos, los programas y los proyectos de inversión de la entidad.	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Obligatorio	Evaluación de Riesgos	Direccionamiento Estratégico y Planeación
				Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades	El Mapa de Riesgos no está establecido como instrumento para gestionar los riesgos de los Proyectos de Inversión.	No se establecen lineamientos para que en el Mapa de Riesgos, registre el avance de la primera línea de defensa, respecto de los riesgos de los Proyectos de Inversión.		Impartir lineamientos y la herramienta para el seguimiento y control, para documentar la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y registrar la gestión de los controles que contribuyen a minimizar la materialización de los riesgos, facilitando así, entre otros aspectos, la función que deben ejercer los gerentes y/o ejecutores de los Proyectos de Inversión.				Control Interno
				Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015	El primera línea de defensa utiliza un instrumento, diferente al Mapa de Riesgos, para el reporte del avance de los riesgos del Proyecto MGDEA.	No se establecen lineamientos para que en el Mapa de Riesgos, registre el seguimiento y el control de la segunda línea de defensa, respecto de los riesgos de los Proyectos de Inversión.						
				Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG								
OM-02	Oportunidad de Mejora	Registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la Segunda Línea de Defensa	Direccionamiento Estratégico	Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG	La OPGI como Segunda Línea de Defensa del Subproceso de Riesgos, no reportó en el 2025, el seguimiento y control a los riesgos del Proyecto MGDEA.	Desactualización del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, respecto de las funciones de la segunda línea de defensa, dados en el MIPG.	Incumplimiento de la segunda línea de defensa de los lineamientos dados por el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, respecto de los riesgos de los proyectos de inversión.	Registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la Segunda Línea de Defensa, que permitan Administrar los Riesgos de los Proyectos de Inversión registrados en la Plataforma Integral de Inversión - PIIP.	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Obligatorio	Evaluación de Riesgos	Direccionamiento Estratégico y Planeación
				Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas		El Procedimiento del Subproceso de Riesgos, no establece las actividades, controles y productos a cargo de la segunda línea de defensa.					Actividades de Control	Control Interno
				Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas		La segunda línea de defensa desconoce, sus responsabilidades respecto de la Administración de los Riesgos de los Proyectos de Inversión, por no estar documentadas en el procedimiento.						

CONSECUTIVO	TIPO DE RESULTADO	TÍTULO DEL RESULTADO	PROCESO VINCULADO	CRITERIO NORMATIVO	HECHO GENERADOR <i>Análisis de la Desviación Detectada</i>	ANÁLISIS DE POSIBLE CAUSA <i>Origen de la Desviación</i>	ANÁLISIS DE POSIBLE CONSECUENCIA O EFECTO <i>Riesgo de Incumplimiento o Afectación</i>	RECOMENDACIÓN ESPECÍFICA <i>Descripción del Resultado</i>	ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FORMULACIÓN DE ACCIÓN DE MEJORA	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	DIMENSIÓN MIPG RELACIONADO
OM-03	Oportunidad de Mejora	Documentar a través de Procedimiento el Subproceso de Riesgos en el SIG	Direccionamiento Estratégico	Ley 87 de 1993 Decreto 1083 de 2015 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI	El Subproceso de Riesgos que lidera la OPCI, no cuenta con Procedimiento Documentado en el SIG del MME, de manera que se describan las actividades, controles, productos, instructivos, manuales, herramientas, mecanismos de retroalimentación, responsables y competentes, alineados con el Ciclo PHVA.	El Subproceso de Riesgos no se ha documentado a través de procedimiento, en el SIG del MME.	Incumplimiento de los lineamientos dados por la Ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015, y el Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, entre otros, respecto de la Administración de Riesgos.	Documentar a través de Procedimiento el Subproceso de Riesgos en el SIG del MME, estableciendo el Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, de manera que incluya las actividades, controles, productos, mecanismos de retroalimentación, responsables, autoridad y competentes, relacionando los instructivos, manuales y herramientas que hacen parte de este y que facilitan la ejecución de los objetivos del Subproceso.	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Obligatorio	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación
				Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015 Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía		El "Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía", no reemplaza el procedimiento documentado.						
				Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG		Falta de lineamientos y políticas del SIG del MME, para la documentación de todos los Subprocesos a través de procedimientos.						
OM-04	Oportunidad de Mejora	Trasladar el "Manual de Gestión de Riesgos", Código E-ME-M-02, al Proceso Direccionamiento Estratégico del SIG	Direccionamiento Estratégico	Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG	El "Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía", actualmente está registrado en el Proceso Mejoramiento del SIG del MME, cuando debería estar en el Proceso Direccionamiento Estratégico.	Error de registro en el SIG del MME, al incluir el "Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía", en un Proceso que no corresponde.	Incumplimiento del Manual Operativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, y de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015, al no considerar la Administración de los Riesgos como un tema estratégico y de planeación.	Trasladar el "Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Ministerio de Minas y Energía", al Proceso Direccionamiento Estratégico, del SIG del MME, dado que los lineamientos para la Administración del Riesgo, la identificación de los riesgos y el diseño de los controles para su gestión, se implementan en la Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Obligatorio	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación
				Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015 Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía		Falta de conocimiento de lo establecido en la Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, del MIPG.						
R-02	Recomendación	Incluir actividad de control y verificación en el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04, del SIG	Gestión Contractual	Ley 1150 de 2007 Ley 1712 de 2014 Decreto 103 de 2015 Decreto 1082 de 2015	El "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", no registra actividad de control que asegure la publicación en SECOP de los documentos descritos en la "Lista de Chequeo", según el "Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".	Desactualización del SIG del MME, respecto de los controles del "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".	Incumplimiento de publicación en SECOP, de los documentos del proceso precontractual, contractual y postcontractual, descritos en la Ley 1150 de 2007, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, y Decreto 1082 de 2015.	Incluir una actividad de control y verificación en el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", que permita asegurar que los documentos requeridos en el "Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", se publiquen en SECOP.	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Voluntario	Ambiente de Control	Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minero	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

18. ANEXO 9. ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS DE LAS DEPENDENCIAS AL INFORME PRELIMINAR

TÍTULO DEL RESULTADO				ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	RESPUESTA ÁREA ORGANIZACIONAL	CONSIDERACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
R-01	Recomendación	Profundizar en los Reportes Trimestrales de avance en riesgos	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 20-Nov-2025	Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos: - Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME) Lo anterior, con el fin de brindar herramientas para fortalecer el seguimiento y monitoreo de los riesgos del MME.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la OPGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 20-Nov-2025	(...) nos encontramos de acuerdo con lo mencionado, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora corresponden a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en su calidad de líder del Proceso de Dirección Estratégico, quienes por competencia deben establecer las actividades y lineamientos necesarios para el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía".	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 15-Dic-2025	Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
			Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 16-Dic-2025	Reiteramos lo ya manifestado en mail del pasado 20/11/2025, como respuesta a la consulta realizada previamente a la emisión del informe preliminar. Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos:	
					- Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME). - Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. - Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. - Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Como parte de estos retos y en el desarrollo de las actividades para su implementación, se tendrán en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones recibidas de la OCI.	
OM-01	Oportunidad de Mejora	Registro en el Mapa de Riesgos de los riesgos inherentes a procesos, procedimientos, programas y proyectos de inversión	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 20-Nov-2025	Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos: Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles, que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Lo anterior, con el fin de articular los riesgos formulados en la MGA para los proyectos de inversión con la Matriz de Riesgos del MME.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la OPGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 20-Nov-2025	(...) nos encontramos de acuerdo con lo mencionado, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora corresponden a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en su calidad de líder del Proceso de Dirección Estratégico, quienes por competencia deben establecer las actividades y lineamientos necesarios para el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía".	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 15-Dic-2025	Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
			Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 16-Dic-2025	Reiteramos lo ya manifestado en mail del pasado 20/11/2025, como respuesta a la consulta realizada previamente a la emisión del informe preliminar. Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos:	
					- Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME). - Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. - Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. - Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Como parte de estos retos y en el desarrollo de las actividades para su implementación, se tendrán en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones recibidas de la OCI.	

TÍTULO DEL RESULTADO			ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	RESPUESTA ÁREA ORGANIZACIONAL		CONSIDERACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
OM-02	Oportunidad de Mejora	Registrar en el Procedimiento del Subproceso de Riesgos, las actividades, controles y productos a cargo de la Segunda Línea de Defensa	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 20-Nov-2025	Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos: • Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. • Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME) • Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. Lo anterior, con el fin de fortalecer las políticas de operación para el seguimiento y monitoreo de riesgos.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la OPGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 20-Nov-2025	(...) nos encontramos de acuerdo con lo mencionado, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora corresponden a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en su calidad de líder del Proceso de Dirección Estratégico, quienes por competencia deben establecer las actividades y lineamientos necesarios para el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía".	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 15-Dic-2025	Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
			Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 16-Dic-2025	Reiteramos lo ya manifestado en mail del pasado 20/11/2025, como respuesta a la consulta realizada previamente a la emisión del informe preliminar. Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos:	
					• Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. • Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME) • Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. • Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. • Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Como parte de estos retos y en el desarrollo de las actividades para su implementación, se tendrán en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones recibidas de la OCI.	
OM-03	Oportunidad de Mejora	Documentar a través de el Procedimiento el Subproceso de Riesgos en el SIG	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 20-Nov-2025	Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos: • Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. • Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME) • Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. • Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la OPGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
					• Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Lo anterior, con el fin de mejorar la gestión de riesgos de la entidad y en el marco de la estructura documental que ha adoptado el MME según lo establecido en el Manual del SIG.	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 20-Nov-2025	(...) nos encontramos de acuerdo con lo mencionado, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora corresponden a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en su calidad de líder del Proceso de Dirección Estratégico, quienes por competencia deben establecer las actividades y lineamientos necesarios para el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía".	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Correo Electrónico 15-Dic-2025	Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
			Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 16-Dic-2025	Reiteramos lo ya manifestado en mail del pasado 20/11/2025, como respuesta a la consulta realizada previamente a la emisión del informe preliminar. Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos:	

TÍTULO DEL RESULTADO			ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	RESPUESTA ÁREA ORGANIZACIONAL	CONSIDERACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
				- Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME). - Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. - Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. - Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Como parte de estos retos y en el desarrollo de las actividades para su implementación, se tendrán en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones recibidas de la OCI.	
OM-04	Oportunidad de Mejora	Trasladar el "Manual de Gestión de Riesgos", Código E-ME-M-02, al Proceso de Dirección Estratégico del SIG	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 20- Nov-2025 Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos: - Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME) - Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. - Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la OPGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
				Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Lo anterior, con el fin de mejorar la gestión de riesgos de la entidad y en el marco de la estructura documental que ha adoptado el MME según lo establecido en el Manual del SIG.	
			Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRGCI	Correo Electrónico 20- Nov-2025 (...) nos encontramos de acuerdo con lo mencionado, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora corresponden a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional – OPGI, en su calidad de líder del Proceso de Dirección Estratégico, quienes por competencia deben establecer las actividades y lineamientos necesarios para el instrumento "Mapa de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía".	
			Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRGCI	Correo Electrónico 15- Dic-2025 Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	
			Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRGCI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025 Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
			Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Correo Electrónico 16- Dic-2025 Reiteramos lo ya manifestado en mail del pasado 20/11/2025, como respuesta a la consulta realizada previamente a la emisión del informe preliminar. Dentro de los retos de la OPGI para 2026, está la actualización y mejora de la metodología para la gestión de riesgos tomando como referencia la Guía 7 del DAFP y MIPG, estos retos incluyen entre otros aspectos:	
				- Actualización del Manual para la Gestión de Riesgos. - Actualización del formato para la formulación y tratamiento de riesgos (matriz de riesgos del MME). - Validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos tales como "Lavado de activos", entre otros. - Definición de indicadores para la gestión de riesgos KRI. - Articulación de los riesgos en aspectos tales como: Consecuencia y Solidez de los controles", que permita integrar componentes tales como los proyectos de inversión, gestión documental, seguridad y privacidad de la información. Como parte de estos retos y en el desarrollo de las actividades para su implementación, se tendrán en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones recibidas de la OCI.	
R-02	Recomendación	Incluir actividad de control y verificación en el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04, del SIG	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Correo Electrónico 27- Nov-2025 De acuerdo con la recomendación presentada, el GGC realizó actualización del procedimiento el día 19 de noviembre del 2025, la cual se encuentra publicada en el SIG donde se incluyeron las actividades 27, 28 y 29 de verificación del cargue de documentos en SECOP II.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda el GGC, tendientes a acoger la recomendación presentada.
R-03	Recomendación	Incluir la fecha de elaboración de los estudios previos y complementarios del contrato, en los formatos T-GC-F-08 y T-GC-F-07, del SIG	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Correo Electrónico 27- Nov-2025 Los estudios previos son un documento susceptible de múltiples ajustes, por parte del área técnica y del Grupo de Gestión Contractual, este documento contiene la fecha de revisión y aprobación que lo arroja la plataforma NEON. Adicionalmente, la plataforma NEON (Sistema Interno de Recursos Físicos y de Contratación) registra la trazabilidad de los estudios previos en la pestaña de 'pasos', y dicha trazabilidad también queda reflejada en el flujo de aprobaciones de la plataforma SECOP II.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda el GGC, tendientes a acoger la recomendación presentada.

TÍTULO DEL RESULTADO			ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	RESPUESTA ÁREA ORGANIZACIONAL		CONSIDERACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
						
				Por otra parte, los documentos complementarios constituyen un anexo de apoyo destinado a incorporar las cláusulas del contrato que no pueden registrarse en la plataforma SECOP II. En ese sentido, su fecha de elaboración corresponde a la misma fecha de generación del contrato registrada en dicha plataforma.		
OM-05	Oportunidad de Mejora	Actualizar los formatos del "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04, del SIG	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Correo Electrónico 27, Nov-2025	No fue remitido el Anexo 2, para realizar la verificación. Además, este procedimiento se encuentra actualizado en el SIG, y las demás actividades de las etapas contractuales y poscontractuales se encuentran en distintos procedimientos los cuales forman parte del SISTEMA INTEGRADO DE GESTION-SIG.	De acuerdo con la verificación efectuada al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIG, consultado el 16 de diciembre de 2025, se registra el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04, el cual se actualizó el 19 de noviembre de 2025, versión 05, el cual fue ajustado durante el proceso de auditoría.
			Grupo de Gestión Contractual - GGC	Radicado 3-2025-055859 15-Dic-2025	Sobre el particular, el Grupo de Gestión Contractual confirma que la actualización ya fue realizada en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, tal como se mencionó en correo de respuesta a la OCI relacionada con el borrador del informe preliminar remitido el día 27 de noviembre del 2025.	El mencionado Procedimiento, en el Numeral 6. "Registros", se reflejan los siguientes formatos:
					En dicha actualización se incorporaron la totalidad de los formatos vigentes, así:	(1) T-GC-F-02 FORMATO LISTA DE CHEQUEO – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
					- Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", Código T-GC-P-04 el 19 de noviembre del 2025, versión 5.	(2) T-GC-F-04 FORMATO VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.
					- Formato Lista de Chequeo – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Código T-GC-F-02, el 19 de noviembre del 2025, Versión 16.	(3) T-GC-F-07 FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.
					- Formato Verificación Experiencia para Contratistas, Código T-GC-F-04, 02 de diciembre Versión 4.	(4) T-GC-F-08 FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
					- Formato Complementario Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, Código T-GC-F-07, el 19 de noviembre del 2025, Versión 8.	(5) T-GC-F-27 FORMATO CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y SOLICITUD DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.
					- Formato Estudios Previos, Código T-GC-F-08, el 31 de octubre del 2025, Versión 4.	
					- Formato Certificación de Idoneidad y Solicitud de Contratación Directa, Código T-GC-F-27, el 19 de noviembre del 2025, Versión 5.	Por lo anterior, se establece que el GGC acogió durante el proceso de auditoría la oportunidad presentada por la OCI.
					Es decir, que el citado procedimiento se encuentra actualizado, así como los documentos asociados al mismo, los cuales están plenamente alineados con los estándares documentales y de control definidos en el SIG.	
OM-06	Oportunidad de Mejora	Actualizar el "Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", T-GC-P-04, del SIG, que incluya P-H-V-A, en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual	Grupo de Gestión Contractual - GGC	Radicado 3-2025-055859 15-Dic-2025	En relación con este punto, es importante indicar que el Grupo de Gestión Contractual cuenta con 11 procedimientos formalizados en el Sistema Integrado de Gestión, siendo estos propios de las distintas etapas de los procesos de contratación. No obstante lo anterior, se realizarán los análisis respectivos al interior del Grupo a fin de determinar la viabilidad y coherencia de la incorporación de estas gestiones en el marco de la Gestión Contractual. Finalmente, este Grupo reitera su disposición para atender cualquier aclaración adicional que considere pertinente esa Oficina de Control Interno y para continuar fortaleciendo, de manera articulada, las prácticas de gestión documental y contractual en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda el GGC, tendientes a acoger la recomendación presentada.
OM-07	Oportunidad de Mejora	Proyectar la actualización de las Resoluciones 00497 de 2021 y 0631 de 2023, ajustando la conformación de los empleos de la planta de personal asignada al GR CGI	Subdirección de Talento Humano – STH	Correo Electrónico 29, Nov-2025	Después de revisar los documentos de la auditoría del Proyecto MGDEA, en lo referente a los recursos humanos y a los aspectos funcionales de los procesos, le comunico que desde esta Subdirección no hemos identificado observaciones a los resultados presentados	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la STH, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GR CGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	

TÍTULO DEL RESULTADO			ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	RESPUESTA ÁREA ORGANIZACIONAL		CONSIDERACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
					No obstante, lo anterior, de manera respetuosa se solicita fortalecer el contenido del informe incorporando las observaciones realizadas, las cuales se resumen a continuación: <u>Gestiones ante Talento Humano (Profesional Especializado 2028-14)</u>: Se recomienda incluir que el 19 de noviembre la Coordinación del Grupo adelantó gestiones formales ante la Subdirección de Talento Humano para garantizar la provisión de la vacante, dada la importancia estratégica del cargo para el desarrollo del proyecto.	La sugerencia del GRCGI, se encuentra incluida en la conclusión del tema "Base de datos de la Planta de Persona", que antecede a la OM-07, considerando la gestión efectuada.
OM-08	Oportunidad de Mejora	Retomar las gestiones tendientes a dividir, de manera definitiva, el GRCGI, en dos (2) Grupos Internos	Subdirección de Talento Humano – STH	Correo Electrónico 25-Nov-2025	Después de revisar los documentos de la auditoría del Proyecto MGDEA, en lo referente a los recursos humanos y a los aspectos funcionales de los procesos, le comunico que desde esta Subdirección no hemos identificado observaciones a los resultados presentados.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda la STH, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	
					No obstante, lo anterior, de manera respetuosa se solicita fortalecer el contenido del informe incorporando las observaciones realizadas, las cuales se resumen a continuación: <u>Separación funcional entre Gestión Documental y Relacionamento con el Ciudadano</u>: Se sugiere incorporar, de manera sintética, que la separación de ambos procesos obedece a la diferencia en su naturaleza y función, así como al mandato constitucional y normativo (Constitución Política, Ley 1757 de 2015, Ley 1712 de 2014 y lineamientos del MIPG), que exige que el relacionamiento con el ciudadano sea liderado desde un enfoque estratégico de alta dirección, distinto a la gestión documental, regulada por la Ley 594 de 2000 y normas archivísticas de carácter técnico-operativo.	La sugerencia del GRCGI, se registró en el numeral 8.3.9.4 "Gestiones para la división de las funciones de los procesos", que antecede a la OM 08.
R-04	Recomendación	Adicionar columna para registrar la fecha de terminación de las actividades requeridas, en el "Plan de Trabajo Orientado a la Mejora Continua del Sistema ARGO"	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI	Correo Electrónico 15-Dic-2025	Una vez validado el informe de auditoría interna, me permito informar que desde el contexto técnico, nos encontramos de acuerdo con lo allí mencionado.	La OCI estará atenta de las acciones que emprenda el GRCGI, tendientes a acoger la recomendación presentada.
			Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI	Radicado 3-2025-056321 16-Dic-2025	Me permito informar que el documento fue revisado y, en términos generales, se acoge en su totalidad. Así mismo, es de precisar que el día lunes 15 de diciembre se dio respuesta al informe vía correo electrónico. (...) el informe se acepta plenamente, y agradecemos el análisis realizado, así como el acompañamiento brindado por la Oficina de Control Interno.	